

Avviso di Selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno al profilo professionale FARMACISTA- Area dei Funzionari e dell'E.Q. (CCNL Comparto Funzioni Locali) presso il Comune di Spilamberto (MO).

La Responsabile del servizio Risorse Umane - Gestione Giuridica del personale

Richiamati:

- le convenzioni per il trasferimento di funzioni stipulate tra gli Enti aderenti all'Unione di Comuni Terre di Castelli (Comuni di: Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Savignano sul Panaro, Spilamberto, Vignola e Zocca);
- il vigente Regolamento per l'Ordinamento degli uffici e dei servizi. Disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, dei requisiti di accesso e del procedimento concorsuale recepito dall'Unione Terre di Castelli con atto di Consiglio dell'Unione n. 6 del 29.12.2001;
- il D.P.R. 487/1994 che disciplina l'accesso agli impieghi nella P.A. e le modalità di svolgimento dei concorsi, così come modificato dal D.P.R. 82/2023, che tra altro prevede:
 - ✓ art. 3, c. 2 il termine di presentazione della domanda non è inferiore a 10 giorni e non è superiore a 30 giorni dalla pubblicazione del bando sul Portale del reclutamento;
 - ✓ art. 8 nei concorsi per titoli ed esami, la valutazione dei titoli è effettuata dopo lo svolgimento delle prove orali, a condizione della previa determinazione dei criteri di valutazione; il bando indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile, con un punteggio complessivo non superiore a 10 punti;
- I documenti di programmazione approvati dal Comune di Spilamberto (MO) con riferimento al fabbisogno di personale ed al relativo piano occupazionale che prevedono il reclutamento di un farmacista mediante concorso;
- la determinazione dirigenziale nr. 497/2024 con la quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della selezione;

In esecuzione della propria determinazione n. 514 del 14/06/2024.

RENDE NOTO

che è indetta, alle condizioni indicate nel seguente articolato, una selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a **tempo indeterminato e pieno di n. 1 Farmacista** (Area dei Funzionari e dell'E.Q. - CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022) **presso il Comune di Spilamberto (MO) da assegnare alla Farmacia comunale "San Vito"**.

Le competenze richieste ai candidati sono quelle proprie del Farmacista inserito nella "farmacia dei servizi"; le mansioni implicano flessibilità organizzativa, predisposizione all'ascolto ed attenzione alle esigenze del cliente, predisposizione alle interazioni con i colleghi, attitudine alla vendita dei prodotti farmaceutici e parafarmaceutici.

Il Farmacista collaboratore risponde direttamente al Direttore della farmacia ove presta servizio e con il medesimo deve collaborare al raggiungimento degli obiettivi di servizio ai cittadini e di risultato economico. È richiesto lo svolgimento del lavoro anche in turni; la Farmacia Comunale "San Vito" è aperta, di norma, dal lunedì al venerdì, mattino e pomeriggio, e al sabato mattina; durante il periodo di turno come indicato nel calendario annualmente predisposto dall'Azienda USL osserva il servizio di reperibilità a chiamata a battenti chiusi.

I candidati con la sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione confermano completa disponibilità a prestare servizio secondo le esigenze sopra indicate e secondo l'orario di lavoro attuale e futuro della farmacia.

Si precisa, in merito alla riserva di posti per i volontari delle FF.AA. che ai sensi dell'art. 1014, co.4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, essendosi determinato per il Comune di Spilamberto, un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.

Si precisa, in merito alla riserva di posti per i volontari che hanno concluso il Servizio Civile Universale senza demerito, che la riserva del 15% non può operare perché dà luogo a frazioni di posto; tali frazioni si cumuleranno con le frazioni di riserva relativa ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale banditi dalle medesime Amministrazioni.

Articolo 1 - REQUISITI OBBLIGATORI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto **obbligatoriamente**, alla data di presentazione della domanda, il possesso di tutti i requisiti sotto indicati, che devono permanere al momento dell'assunzione.

REQUISITI GENERALI

- a) Cittadinanza:
 - cittadinanza italiana;
 - cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea oppure familiari di cittadini dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, ma titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, fermi restando l'adeguata conoscenza della lingua italiana ed il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - cittadinanza di Stati non appartenenti all'Unione Europea, in possesso di titolarità del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.), fermi restando l'adeguata conoscenza della lingua italiana e il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- b) Età non inferiore ad anni diciotto e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;
- c) Iscrizione nelle liste elettorali di un Comune ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Stati terzi, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- d) Idoneità fisica alle mansioni proprie del posto messo a selezione. L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione, in base alla normativa vigente;
- e) Conoscenza della lingua italiana scritta e parlata;
- f) Conoscenza di base della lingua inglese
- g) Conoscenza dell'uso di p.c., apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse e utili al servizio di farmacia.
- h) **Titolo di studio: Laurea in Farmacia o in Chimiche e Tecnologie Farmaceutiche**
Coloro che sono in possesso di un titolo di studio estero possono partecipare alla selezione esclusivamente previo espletamento di una procedura di equiparazione ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. 165/2001. Il candidato è ammesso con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione. La procedura di equiparazione deve essere rivolta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 Roma e avviata entro la data di scadenza dell'avviso, a pena di esclusione dalla selezione. Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.
- i) **Abilitazione all'esercizio della professione (esame di stato) e Iscrizione all'Albo dei Farmacisti** (il requisito deve essere posseduto prima dell'assunzione).
- j) Assenza di provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziamento per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- k) Assenza di condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un

impedimento all'assunzione presso una P.A. ai sensi dell'art. 4, c.2, lett. l) del DPR 487/1994 e/o dell'art. 2, c.2. del DM del 14 ottobre 2002;

- l) Non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o procedimenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art.3 del DPR 14 novembre 2002, n. 313.

ART. 2 – CONTRATTO APPLICATO, TRATTAMENTO ECONOMICO E CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI RICHIESTE

In caso di assunzione al profilo professionale in oggetto (Farmacista), in Area Funzionari ed E.Q., sarà applicato il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022; ai sensi dell'allegato A - Declaratorie del C.C.N.L. "Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza.

Specifiche professionali:

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

Il trattamento economico, al momento della pubblicazione del presente avviso, è costituito da:

- stipendio tabellare (alla data odierna € 25.146,68 lordi annui per 13 mensilità),
- indennità di vacanza contrattuale (alla data odierna € 967,97 per 13 mensilità),
- indennità di comparto (alla data odierna € 622,80 lordi annui),

oltre al trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Spetta inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Articolo 3 - CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato regolare domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso, che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o la documentazione sia stata prodotta in forma imperfetta, il Servizio Risorse Umane Gestione Giuridica del Personale potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda entro un termine stabilito; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine assegnato, verranno esclusi dalla selezione. Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituisce motivo di esclusione dalla selezione la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate dal presente avviso.

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

Articolo 4 – AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano inviato la domanda sul Portale del reclutamento - InPA (si veda il seguente art. 5), secondo le modalità previste dal portale medesimo ed entro i termini stabiliti nel presente avviso, che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese.

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

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti stabiliti per l'ammissione alla selezione comporta, comunque in qualunque momento, l'esclusione. Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituisce sempre motivo di esclusione dalla selezione la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate dal presente avviso.

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

Articolo 5 - TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione deve essere presentata in via telematica **esclusivamente tramite il Portale del Reclutamento "InPA"** al link <https://www.inpa.gov.it/>

previa registrazione ed autenticazione attraverso i sistemi di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS, IDAS)

entro e non oltre il giorno 01 LUGLIO 2024

ALLEGATI - I candidati devono allegare alla domanda:

- (obbligatorio) il proprio **curriculum** (max nr. 6 pagine);
- eventuale, per i cittadini di Stati terzi, il permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o documentazione per status di rifugiato/protezione sussidiaria;
- eventuale, certificazione di equipollenza qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero;
- eventuale, copia del congedo obbligatorio solo per chi si avvalga della riserva a favore dei volontari delle Forze Armate;
- eventuale documentazione attestante lo svolgimento e la conclusione del Servizio Civile Universale senza demerito.

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione oltre quello indicato.

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

Per la partecipazione alla selezione è dovuto il **versamento del contributo concorsuale di € 10,00 (dieci)**, da corrispondere esclusivamente a mezzo di versamento **mediante "pagoPA"**. La procedura per il versamento della tassa deve essere effettuata direttamente nel portale "inPA",

nell'apposita sezione "Pagamenti". Ai/Alle candidati/e che hanno presentato la domanda di ammissione al concorso non compete alcuna restituzione della tassa concorsuale in caso di loro successiva non partecipazione alla procedura concorsuale, o in caso di impossibilità da parte dell'Amministrazione comunale a procedere all'assunzione di eventuali idonei quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino, o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura dei posti, o cadano i presupposti della assunzione stessa.

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

Articolo 6 - SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI

La selezione dei candidati è effettuata da Commissione Giudicatrice appositamente nominata, composta da esperti nelle materie d'esame che provvederà a valutare i titoli e la prova d'esame, come sotto descritto:

VALUTAZIONE TITOLI: punteggio massimo 10, di cui:

a) TITOLO DI STUDIO, fino ad un massimo 3 punti, assegnabili alla votazione finale del titolo richiesto per accedere alla selezione, attribuiti come segue:

- punteggio 0 (zero) in caso di votazione minima (ad es. 60 in caso di punteggio espresso in centesimi)
- punteggio di 3,5 in caso di votazione massima (ad es. 100 su 100)
- alle votazioni intermedie (tra la minima e la massima) è assegnato un punteggio proporzionale in base alla seguente formula:

$$\text{Punti assegnati} = \frac{\text{Voto diploma} - V_{\min}}{V_{\max} - V_{\min}} \times 3$$

dove:

V_{\min} è la votazione minima per conseguire il diploma

V_{\max} la votazione massima conseguibile.

b) ESPERIENZE LAVORATIVE IN QUALITÀ DI FARMACISTA: fino ad un massimo di 7 punti, 1 punto per ogni anno completo di lavoro (12 mesi) in qualità di farmacista.

I periodi lavorativi devono essere dichiarati con le date esatte di inizio e di fine contratto. Nel caso di esperienze in corso, la data di fine servizio da indicare non potrà essere successiva alla data di scadenza del bando. I periodi di servizio dichiarati non devono sovrapporsi. Il servizio prestato a part-time è riproporzionato alle ore.

c) CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE: in tale categoria saranno valutate, fino ad un massimo di 2 punti, soltanto se attinenti al ruolo di farmacista, le ulteriori, eventuali, attività professionali, di studio, formazione, docenza, aggiornamento, non riferibili alle precedenti categorie di titoli.

PROVE D'ESAME - Punteggio minimo 21 / Punteggio massimo 30

La prova non è superata se non viene raggiunto il punteggio minimo pari a 21. La prova d'esame si articolerà in un colloquio e in una prova teorico/pratica vertenti sulle seguenti materie e tematiche:

Materie oggetto di Colloquio:

- Farmacologia pura e applicata
- Tecnica farmaceutica
- Legislazione farmaceutica (nazionale e regionale) e rapporti tra farmacie e SSN
- Cenni sulle principali, ulteriori, normative riguardanti l'attività di farmacia (ad es.: aspetti fiscali, tutela dell'ambiente, prevenzione e sicurezza sul lavoro,)
- Conoscenza delle principali caratteristiche dei prodotti venduti nelle farmacie
- Conoscenza base in materia di fitoterapia, omeopatia, prodotti destinati a esigenze alimentari particolare, integratori alimentari, cosmesi e dei prodotti per la cura della persona, dispositivi medici ed altri prodotti normalmente venduti in farmacia
- Nozioni di base sugli aspetti gestionali e commerciali dell'impresa farmacia
- Elementi di marketing (tecniche di vendita e merchandising).

Contestualmente alla prova orale, sarà effettuato l'accertamento della conoscenza di base della lingua inglese e dell'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse utili al servizio di farmacia.

Prova teorico/pratica, sarà espletata insieme al colloquio e sarà tesa alla verifica motivazionale e dell'orientamento al cliente (quindi propensione all'ascolto e all'attenzione verso le esigenze dei clienti/pazienti), dell'attitudine alla collaborazione ed alla risoluzione dei problemi, prevedendo anche la discussione di uno o più casi pratici, la risoluzione di situazioni complesse e/o conflittuali.

Articolo 7 - CALENDARIO DELLE PROVE

Le prove di selezione si svolgeranno indicativamente **nel mese di luglio 2024**: date, orari e sedi saranno oggetto di successive pubblicazioni.

Ai fini organizzativi e di ottimizzazione del tempo, si potrà prevedere lo svolgimento delle prove anche su più giornate e previo appuntamento orario per ciascun candidato ammesso alla selezione, fermo restando l'apertura al pubblico e agli uditori della selezione.

Le eventuali modifiche di date/luoghi/modalità di espletamento delle prove d'esame saranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio online e sul sito internet dell'Ente www.unione.terredicastelli.mo.it, nella sezione "Bandi di Concorso" e sul portale del reclutamento inPA.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione verrà pubblicato all'Albo Pretorio online dell'Ente e sul sito internet dell'Ente www.unione.terredicastelli.mo.it, nella sezione "Bandi di Concorso".

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

L'elenco degli ammessi alla prova orale verrà pubblicato all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale dell'Ente www.unione.terredicastelli.mo.it nella sezione "Bandi di concorso".

I soli candidati esclusi dalla selezione riceveranno comunicazione dell'esclusione all'indirizzo e.mail personale indicato nella domanda di partecipazione.

Articolo 8 – PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE

L'ente garantisce il rispetto delle previsioni contenute nel D.lgs n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna". Al fine di garantire l'equilibrio di genere, si evidenzia che al 31/12/2023 erano in servizio nel Comune di Spilamberto n. 2 Farmaciste (donne), pertanto nel rispetto delle norme vigenti, l'appartenenza al genere meno presente nell'ente (maschile), costituisce titolo di preferenza in caso di parità di punteggio, come previsto al seguente articolo 9.

Articolo 9 - TITOLI DI PREFERENZA

A parità di punteggio conseguito nelle prove e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nei settori pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
21. gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato.
22. 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 socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività.
23. 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
24. 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- quinquies, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114
25. 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
26. 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
27. chi appartiene 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 8;
28. minore età anagrafica.

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

a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;

b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni pubbliche.

I titoli di preferenza saranno presi in considerazione solo se sono stati dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione.

Articolo 10 - FORMULAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

A conclusione dei lavori la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria provvisoria di merito, secondo l'ordine del punteggio complessivamente attribuito a ciascuno degli idonei. Ai fini della formazione della **graduatoria finale di merito**, approvata dal Responsabile del Servizio Risorse Umane, **il punteggio finale sarà determinato dalla somma del punteggio conseguito valutazione titoli (massimo 10 punti) e nelle prove d'esame (massimo 30 punti).**

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

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

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

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

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

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

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

La graduatoria avrà validità decorrente dalla data di approvazione della stessa e per la durata stabilita dalle norme vigenti nel tempo e potrà essere utilizzata per eventuali ulteriori assunzioni presso gli enti dell'area dell'Unione Terre di Castelli (anche a tempo determinato). La rinuncia da parte del candidato a proposte di lavoro per posti diversi da quello del presente avviso, non comporta la cancellazione definitiva dalla graduatoria, ma la collocazione del rinunciatario all'ultimo posto al fine di consentirne lo scorrimento.

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

Articolo 11 - ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

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

Articolo 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento - Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Ente Unione Terre di Castelli, con sede in Vignola, Via Bellucci 1 - 41058. Con riferimento al presente procedimento il Titolare del Trattamento (Presidente dell'Unione

Terre di Castelli) con proprio decreto prot. n. 32918 del 1/8/2018 ha designato quale Soggetto Delegato Attuatore il Dirigente della Struttura Amministrazione, il quale a sua volta con atto di subdelega prot. n. 33219 del 02/08/2018 ha incaricato il Responsabile del Servizio Risorse Umane gestione giuridica del personale dott.ssa Roberta Albertini. Le richieste in merito al trattamento dei dati devono essere inviate all'Ente Unione Terre di Castelli, Struttura Affari Generali - Servizio Risorse Umane, alla cortese attenzione di dott.ssa Albertini Roberta, via e-mail, all'indirizzo pec unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it oppure all'indirizzo e-mail protocollo@terredicastelli.mo.it.

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

Trattamento e destinatari dei dati personali - I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali. L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità ed affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

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

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

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

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

Diritti dei candidati:

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

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

Articolo 13 - COMUNICAZIONE DI AVVIO E TERMINE DEL PROCEDIMENTO

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Risorse Umane - Gestione Giuridica del Personale. Il termine di conclusione è fissato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

Articolo 14 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente bando per motivi di pubblico interesse.

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

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa espresso riferimento al CCNL comparto Funzioni Locali vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore. Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione da parte del candidato di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego.

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

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

Vignola (MO), 14/06/2024

La Responsabile del Servizio Risorse Umane
Gestione Giuridica del Personale
(Dott.ssa Albertini Roberta)
firmato digitalmente