



SETTORE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE  
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

**CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", AREA DEGLI ISTRUTTORI PRESSO L'UNIONE TERRE DI PIANURA**

**Prot. 15909/2024**

**SCADENZA 03/08/2024 ore 19:00**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE**

In esecuzione della deliberazione di Giunta dell'Unione n. 8/2024 del 30.01.2024 e della propria determinazione n. 331 del 04/07/2024

**RENDE NOTO**

che è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di 1 (uno) posto relativo al profilo professionale di "Istruttore amministrativo", a tempo pieno e indeterminato, Area contrattuale "Istruttori", da assegnare al Servizio gestione del personale dell'Unione – Ufficio trattamento economico.

La disciplina della selezione in oggetto è determinata dal presente bando, quale *lex specialis*, nel rispetto del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Il livello di retribuzione spettante è quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in vigore per l'area degli Istruttori, proporzionalmente al periodo prestatato oltre alla quota proporzionale della 13° mensilità ed indennità spettanti a termine di CCNL. Sulle competenze lorde vengono operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali ed assistenziali.

**ART. 1 - PROFILO RICHIESTO**

Il lavoratore che si intende reclutare svolge attività istruttoria nel campo contabile, fiscale e amministrativo e cura, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge, avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati, nonché i rapporti con gli utenti relativamente all'unità di appartenenza.

A questa figura spettano le mansioni previste dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi, nonché dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigenti nel tempo. Spettano inoltre le mansioni assegnate dalle discipline speciali di settore alle unità organizzative nelle quali presta servizio. In particolare, il professionista sarà dedicato ad attività e procedimenti riguardanti la gestione economica del personale, le retribuzioni e il supporto alla contrattazione decentrata, specialmente per quanto riguarda la costituzione e l'utilizzo del fondo risorse decentrate.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, al lavoratore selezionato si richiede lo svolgimento delle seguenti mansioni:

- elaborazione dell'intero processo inerente alle buste paga, dalle variazioni alle denunce mensili analitiche;
- svolgimento degli adempimenti annuali: CU, INAIL, IRAP, 770, gestione 730;
- supporto nella gestione delle pratiche contributive e previdenziali;
- ausilio nella redazione dei documenti di programmazione strategica delle risorse umane (quali, ad esempio, Piano triennale fabbisogno personale, organigrammi, etc);
- collaborazione nella procedura di costituzione e utilizzo del fondo risorse decentrate;



**SETTORE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE  
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE**

- tenuta della contabilità del Servizio personale e svolgimento di tutti gli adempimenti necessari (es.: costi di personale, previsioni di bilancio, variazioni, etc).

L'incarico di cui al presente avviso costituisce la prima destinazione del candidato. Pertanto, nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, nel corso del rapporto di lavoro l'Amministrazione si riserva la facoltà di stabilire un diverso contenuto lavorativo al soggetto selezionato all'esito della presente procedura.

**ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

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:
  - 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;
  - cittadini di Paesi terzi purché titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

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

- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza (fatta eccezione dei titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria);
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere una adeguata conoscenza della lingua italiana. La conoscenza della lingua italiana si intende adeguata nel caso in cui il candidato scriva testi lessicalmente ed ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenga l'eventuale colloquio in modo chiaro e comprensibile.

- **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);
- **età non inferiore ai 18 anni** e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;
- **posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva**, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (per i concorrenti di sesso maschile nati prima del 1986);
- **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



**SETTORE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE  
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE**

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;

- **conoscenza della lingua inglese e degli applicativi informatici più diffusi.**

**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:

**Titolo di studio:**

Diploma di scuola secondaria superiore di durata quinquennale (maturità).

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. n. 165/2001 alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione ovvero devono aver presentato all'autorità competente istanza per ottenere il riconoscimento o l'equiparazione entro la data di scadenza del presente bando. La dimostrazione dell'equiparazione è a cura del candidato il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equiparazione.

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

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**

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](http://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



**SETTORE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE  
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE**

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](http://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, 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](mailto:giuridico@terredipianura.it).

**4.1 - 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. la conoscenza della lingua inglese che sarà accertata durante la prova orale;
10. idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale;
11. possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza e il titolo che dà diritto a tale beneficio fornendo gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti ex art 43 del DPR 445/2000;



**SETTORE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE  
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE**

12. se portatori di handicap, l'eventuale richiesta di ausilio necessario per l'espletamento della prova e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/1992;
13. se portatori di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui alla legge n. 170/2010, l'eventuale richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove scritte, in relazione alle proprie esigenze a tal fine dovrà far pervenire all'Amministrazione idonea certificazione, rilasciata da strutture del S.S.N. o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso, da allegare alla domanda di partecipazione del presente bando di selezione;
14. l'eventuale comunicazione preventiva dello stato di gravidanza o allattamento, al fine della determinazione delle più idonee modalità di svolgimento delle prove;
15. eventuale richiesta di usufruire della riserva prevista per i militari: gli interessati dovranno dichiarare l'appartenenza alle categorie di cui all'art. 1014, comma 1, e all'art. 678, comma 9, del D.lgs n. 66/2010, il Corpo presso il quale è stato prestato il servizio e relativo periodo (allegare copia del foglio di congedo);
16. 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.

Sarà assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni comprometterà la partecipazione al concorso.

Le candidate in stato di gravidanza o allattamento dovranno specificare la propria condizione in apposito spazio disponibile nella compilazione della domanda ovvero, se successiva alla scadenza del termine per la presentazione della domanda, mediante comunicazione all'Ufficio Personale inviata all'indirizzo [tdppersonale@cert.provincia.bo.it](mailto:tdppersonale@cert.provincia.bo.it)

La commissione esaminatrice, preso atto della documentazione pervenuta, a insindacabile giudizio adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura.

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

#### **4.2 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato:

- 1) La ricevuta di pagamento della tassa di concorso di € 10,00 (dieci) mediante versamento da effettuarsi tramite versamento bancario IBAN IT75W0306902477100000300086, indicando la seguente causale: "Nome e cognome - Tassa di concorso per la copertura di 1 posto di Istruttore Amministrativo" e 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 delle prove d'esame per l'identificazione;
- 3) Eventuale certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica che specifichi in modo esplicito gli eventuali ausili, nonché gli eventuali tempi aggiuntivi necessari per



**SETTORE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE  
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE**

l'espletamento delle prove in relazione all'handicap posseduto, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione alla selezione (solo nel caso il candidato abbia richiesto ausili e tempi aggiuntivi);

- 4) Eventuale certificazione rilasciata da strutture del S.S.N. o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso che specifichi in modo esplicito la misura dispensativa, ovvero lo strumento compensativo e/o gli eventuali tempi aggiuntivi necessari ai soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare ed equa partecipazione alla selezione (solo nel caso il candidato abbia richiesto strumenti compensativi, tempi aggiuntivi o misure dispensative);
- 5) Eventuale copia digitalizzata del foglio di congedo militare;
- 6) L'Amministrazione provvederà successivamente a richiedere:
  - certificazione medica attestante lo stato di gravidanza o allattamento, ai fini della preventiva determinazione delle più idonee modalità di svolgimento delle prove.

**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.*

La compilazione e l'invio della domanda online deve essere effettuato, a pena di esclusione, dalle ore 19:00 del 04/07/2024 entro e non oltre le **ore 19:00 del 03/08/2024**.

*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, nonché sedi, date e orari delle prove (o le eventuali modifiche) 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, nonché sedi, date e orari delle prove (o eventuali modifiche) 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 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE E MATERIE D'ESAME**

Per lo svolgimento di tutte le prove non sono ammessi la presenza né la consultazione di testi o appunti, né l'utilizzo di supporti elettronici o cartacei di qualsiasi specie. I candidati non potranno portare con sé telefoni cellulari, palmari, libri ed altre pubblicazioni di alcun tipo. Non è consentito ai candidati, durante la prova, comunicare in alcun modo tra loro o con l'esterno. L'inosservanza di tali disposizioni, nonché di ogni altra disposizione stabilita dalla Commissione esaminatrice per lo svolgimento delle prove, comporta l'esclusione im-



SETTORE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE  
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

mediata dal concorso. **Per essere ammessi a sostenere ogni prova i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità.**

### 6.1 - PROVA SCRITTA

La prova scritta, finalizzata ad accertare il grado di conoscenza e competenza del candidato in relazione a quelle richieste dalla categoria di inquadramento, può consistere, a scelta della commissione ed anche cumulativamente, nella risoluzione di quesiti a risposta multipla, a risposta sintetica, nello svolgimento di un tema, ovvero nella stesura di un provvedimento o di un atto amministrativo inerente alle materie di cui al successivo paragrafo 6.3. La prova sarà espletata con l'ausilio di strumenti informatici.

È previsto inoltre in sede di prova scritta l'accertamento della conoscenza dell'uso dei sistemi operativi informatici più diffusi.

### 6.2 - PROVA ORALE

Consisterà in un colloquio avente ad oggetto le materie di cui al successivo paragrafo 6.3. Nel corso della prova orale la commissione potrà accertare le *soft skills* dei candidati attraverso domande mirate che facciano emergere le capacità relazionali e comportamentali, l'attitudine al *teamwork*, alla gestione dello stress, la capacità di adattamento, la capacità di pianificare e organizzare, la capacità di lavorare per obiettivi, la capacità di comunicazione e di *problem solving*. È previsto, inoltre, in sede di prova orale l'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

### 6.3 - MATERIE OGGETTO DELLE PROVE

- Ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli enti locali (D.lgs. 267/00 e ss.mm.ii.);
- Elementi in materia di rapporto di lavoro nel pubblico impiego (con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali);
- Diritto tributario: IRPEF, IRAP e ruolo del sostituto d'imposta (con particolare riferimento al d.P.R. n. 917/1986 e ss.mm.ii. e in particolare ai redditi da lavoro dipendente e assimilato, al D.lgs. 446/1997 e ss.mm.ii. e al D.lgs. 216/2023)
- Nozioni fondamentali in merito all'ordinamento previdenziale del personale degli Enti locali;
- Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e procedimento amministrativo, accesso agli atti (L. n. 241/1990);
- Disposizioni in materia di documentazione amministrativa (d.P.R. n. 445/2000);
- Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;
- Elementi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione nella P.A., obblighi e responsabilità dei dipendenti, Codici di comportamento.

### ART. 7 - VALUTAZIONE DELLE PROVE E MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

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

Verranno considerati idonei ed utilmente inseriti in graduatoria finale di merito i candidati che avranno riportato nelle prova orale una votazione di almeno 21/30.

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



SETTORE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE  
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

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

**Prova scritta           Max Punti 30**  
**Prova orale            Max Punti 30**

**ART. 8 - CALENDARIO DELLE PROVE**

Il Responsabile del Servizio Gestione del Personale darà notizia del calendario delle prove mediante un **avviso pubblicato sulla pagina dedicata al concorso nel Portale del Reclutamento InPA e sul sito istituzionale dell'Unione Terre di Pianura [www.terredipianura.it](http://www.terredipianura.it)** nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso **con un preavviso di almeno 15 giorni prima della data stabilita delle prove.**

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

**ART. 9 - FORMAZIONE, UTILIZZAZIONE E VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA:**

Il Servizio Gestione del Personale formula la graduatoria definitiva tenendo conto delle eventuali riserve previste dal presente bando di concorso e dei criteri di preferenza applicabili a parità di punteggio complessivo:

1. In caso di concorrenti dichiarati idonei appartenenti a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, il titolo che dà maggiore riserva è stabilito dal DPR 9/5/1994 n. 487, articolo 5, comma 3;
2. A parità di titoli e di merito, unitamente all'assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è quello stabilito dal DPR 9/5/1994 n. 487, articolo 5, comma 4.

La graduatoria sarà approvata con provvedimento del Responsabile del Settore Coordinamento Generale – Servizio Gestione del Personale e pubblicata, oltre che all'Albo Pretorio on-line dell'Unione Terre di Pianura ([www.terredipianura.it](http://www.terredipianura.it)) e sulla sezione Amministrazione Trasparente, anche sul portale del reclutamento "inPA". Dalla data di detta pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria risultante dalla presente selezione è immediatamente efficace e lo rimane per un termine di due anni dalla data di adozione del provvedimento di approvazione, salvo proroghe di legge, e potrà essere utilizzata, dopo la nomina dei vincitori, per eventuali assunzioni di pari categoria e posizione economica a tempo indeterminato o determinato, a tempo parziale o pieno, dai Comuni appartenenti all'Unione Terre di Pianura e dall'Unione stessa.

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

Nel caso in cui la graduatoria venga messa a disposizione di altri Enti, ulteriori all'Unione Terre di Pianura ed i Comuni ad essa afferenti, l'eventuale rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato



**SETTORE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE  
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE**

di altro ente non produce alcun effetto sulla posizione in graduatoria.

Le assunzioni connesse al presente concorso sono condizionate all'esito negativo della procedura di ricollocamento di personale in eccedenza attivata ex art. 34 bis D.lgs. n. 165/2001.

Ai sensi dell'art. 11 del D.lgs. n. 8/2014, e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. n. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle F.A. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso e alla effettiva possibilità d'assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie.

**ART. 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 ss.mm.ii., 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, L. n. 241/1990 e ss.mm.ii., 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. Ai sensi dell'art. 8 della richiamata legge, inoltre, si informa che il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Affari generali e Risorse umane e del personale e che gli atti possono essere visionati presso il Servizio Gestione del personale dell'Unione 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.";



**SETTORE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE  
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE**

- Legge 12.03.1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- D.lgs. 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. 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"
- Piano nazionale anticorruzione dell'ANAC.

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

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

Granarolo dell'Emilia, 04/07/2024

Il Responsabile del Settore  
Affari Generali e Risorse Umane  
Dott. Marcello Mirfakhraie  
(Documento firmato digitalmente)