



## Unione Comuni Modenesi Area Nord

Servizio Personale Giuridico associato dei Comuni di Camposanto, Cavezzo, Concordia sulla Secchia, Medolla, Mirandola, San Possidonio, San Prospero e Unione Comuni Modenesi Area Nord.

Sede operativa del Servizio: Via Giolitti, 22 - 41037 Mirandola (MO) - Tel. 0535/29615 - 29619 - 29621 - 29626 - 29636 - 29653 - 29673 - 29784. Fax 0535/29538 - Mail [personale@unioneareanord.mo.it](mailto:personale@unioneareanord.mo.it). Sede operativa S. Possidonio: Tel. 0535/417926 - Mail [personale@comune.sanpossidonio.mo.it](mailto:personale@comune.sanpossidonio.mo.it). Sede legale dell'Unione: Viale Rimembranze, 19 - 41036 Medolla (MO) - Tel. 0535/53811 - Fax 0535/53809 - [www.comunimodenesiareanord.it](http://www.comunimodenesiareanord.it).

Prot. n. 27110.3.1 del 30.10.2023

**Avviso di selezione pubblica per esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto, con profilo professionale di Istruttore Amministrativo, Area Istruttori, da assegnare al Comune di San Possidonio – Settore Affari Generali – Servizio Culturali.**

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Visto il vigente Piano Triennale del Fabbisogno del Personale - Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O) e Documento Unico di Programmazione D.U.P. del Comune di San Possidonio 2023-2025, e in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 500 del 26.10.2023 dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord;

### RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per esami per la copertura, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 posto con profilo professionale di Istruttore Amministrativo, Area Istruttori, da assegnare ai seguenti servizi del Settore Affari Generali del Comune di San Possidonio:

- Servizi culturali - Comunicazione, informazione e relazioni esterne.

### CONTENUTI DEL PROFILO PROFESSIONALE RICERCATO

1.La figura professionale ricercata svolge attività di carattere istruttorio di tipo complesso e di approfondito livello nel settore amministrativo, con predisposizione di atti e provvedimenti di competenza, organizzazione ed elaborazione di dati ed informazioni utilizzando strumenti e procedure informatiche, con responsabilità di procedimento e di risultato con riguardo a specifici processi amministrativi; può rilasciare certificazioni e documenti e coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore; ha relazioni interne anche di natura negoziale, nonché relazioni esterne con l'utenza di tipo diretto, anche complessa e negoziale. E' richiesta disponibilità a prestare servizio nel fine settimana, in giorni festivi e/o in orario serale in occasione di eventi e attività connesse al servizio.

2.Alla figura professionale ricercata saranno affidate le attività di seguito elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

-progettazione, affidamento a soggetti terzi, gestione, coordinamento delle attività culturali/ricreative del comune;

-organizzazione e gestione procedimenti relativi alle manifestazioni promosse direttamente dal comune;

-coordinamento e supporto per iniziative e realizzazione di eventi organizzati da soggetti pubblici o da organismi del terzo settore;

-gestione delle relazioni ed attività con i soggetti erogatori di contributi, le associazioni di volontariato e gli enti del terzo settore, la proloco e le associazioni sportive;

-istruttoria e gestione dei contributi e patrocini di competenza del servizio;

-supporto alle politiche comunicative dell'ente, alla gestione e all'aggiornamento dell'informazione diffusa attraverso i vari canali disponibili (sito internet, social, e periodico comunale "Il Foglio");

- programmazione e gestione delle sale e spazi comunali;
- cura degli adempimenti amministrativi, contrattuali e contabili di riferimento alle attività del servizio;
- promozione e cura delle attività istituzionali e destinate alla cittadinanza legate a progetti europei e gemellaggi.

2.La graduatoria finale di merito, nel periodo di validità normativa, sarà utilizzata per future esigenze di pari area e profilo professionale, presso tutti i Comuni conferenti il servizio personale in Unione e l'Unione stessa, nei limiti e con le modalità previste dalla normativa di tempo in tempo vigente ed altresì in ottemperanza ai vigenti indirizzi e criteri per procedure di reclutamento ed utilizzo di graduatorie concorsuali nell'Unione Comuni Modenesi Area Nord e nei comuni conferenti le funzioni relative al servizio personale.

## **REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

### **REQUISITI GENERALI:**

1.Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana o di Stato membro dell'Unione Europea o di un paese terzo, alle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs.165/2001. Sono equiparati ai cittadini della Repubblica gli italiani non appartenenti alla stessa (Vaticano - S. Marino, ecc..). I cittadini di altri Stati membri dell'Unione Europea devono dimostrare un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) idoneità fisica all'impiego e nello specifico alle mansioni proprie del posto oggetto di selezione. I concorrenti, in relazione ad handicap, di cui alle leggi 104/92 e 68/99, ed i concorrenti con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento, devono specificare nella domanda di partecipazione alla selezione l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, fornendo alla Commissione esaminatrice gli elementi necessari affinché la stessa possa determinare i tempi aggiuntivi concessi al candidato, in relazione allo specifico tipo di prova. A tal fine i candidati che si trovano nelle condizioni predette dovranno allegare alla domanda apposita certificazione medica.  
L'Ente ha facoltà di disporre l'accertamento dell'idoneità in qualsiasi momento, anche preliminarmente, nonché successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative in materia;
- d) regolarità di posizione nei confronti degli obblighi di leva, limitatamente a coloro che ne risultino soggetti;
- e) godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;
- f) mancata risoluzione di precedenti rapporti d'impiego costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;
- g) insussistenza di condanne penali, anche non definitive, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.
- h) non essere collocato/a in quiescenza.

### **REQUISITI SPECIALI:**

1 Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti speciali:

- a) possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma di maturità). Nel caso di titoli equivalenti a quello previsto nel presente avviso o titoli conseguiti all'estero, sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equivalenza allegando il provvedimento normativo che lo sancisce.
- b) possesso della patente di guida di tipo "B".

### **RISERVE E PREFERENZE**

1.In caso di parità di punteggio finale di merito, opera la preferenza, sulla base del possesso dei titoli che ne diano luogo, ai sensi dell'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994.

2.Considerato che al 31.12.2022 la percentuale dei dipendenti appartenenti all'Area degli Istruttori presso il Comune di San Possidonio era pari al 22% di maschi e 78% di femmine, si applica quanto disposto dall'art. 6 del DPR n. 487/1994 come modificato dal DPR 82/2023, ovvero il titolo di preferenza di cui all'art. 5 comma 4 lett. o) del DPR

487/94 in favore del genere meno rappresentato.

## **POSSESSO DEI REQUISITI**

1. Tutti i requisiti, generali e speciali, compresi quelli ai fini della precedenza e preferenza, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione stabilito nel presente avviso di selezione e devono permanere al momento dell'assunzione.

## **TERMINE E MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLE DOMANDE**

1. La registrazione, la compilazione e l'invio on-line della domanda devono essere completati entro le ore 13.00 del giorno 29.11.2023 termine perentorio di trenta giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul Portale "inPA".

2. Non saranno accolte le domande pervenute oltre le ore 13.00 dalla data di cui sopra. Per tale motivo, si consiglia di procedere all'iscrizione con congruo anticipo e non in prossimità della scadenza del bando. Non saranno prese in considerazione le domande presentate direttamente a mano o trasmesse tramite altre differenti modalità (es: spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o trasmesse tramite PEC).

3. L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata, ritardata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disguidi imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

## **CONTENUTO DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE**

1. Nella domanda il candidato dichiara sotto la propria responsabilità di essere in possesso di tutti i requisiti generali e specifici di ammissione richiesti dal presente avviso ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni anche penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, come di seguito riportati:

- cognome, nome, data e luogo di nascita, codice fiscale;
- indirizzo di residenza o di domicilio se diverso dalla residenza, un indirizzo di posta elettronica non certificata, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a sè medesimo riconducibile, al quale intende ricevere le comunicazioni relative alla selezione, unitamente ad un recapito telefonico;
- il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad altro paese dell'Unione Europea o altra cittadinanza;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti prescritti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero il motivo della non iscrizione o cancellazione;
- la conoscenza della lingua italiana (QCER C2; i cittadini di altro Stato membro dell'Unione Europea devono dichiarare un'adeguata conoscenza della lingua italiana);
- di essere in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni proprie del posto da ricoprire ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- di essere in possesso di tutti i requisiti generali e speciali previsti nell'avviso, con indicazione del titolo di studio, della data di conseguimento, dell'istituto che l'ha rilasciato e del punteggio ottenuto;
- nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, il provvedimento normativo che attribuisce l'equipollenza di tale titolo di studio a quello richiesto per l'ammissione alla selezione;
- di non aver riportato condanne penali, né di avere procedimenti penali in corso;

- di non essere destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- di non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile,
- per i candidati di sesso maschile, nati fino al 31/12/1985, la posizione regolare rispetto agli obblighi militari di leva;
- la conoscenza delle applicazioni informatiche come previste dal bando;
- la conoscenza della lingua inglese (QCER A2);
- il possesso eventuali titoli di preferenza, ai sensi dell'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii;
- di autorizzare l'Unione Comuni Modenesi Area Nord al trattamento dei propri dati personali, in ragione della presente procedura selettiva;
- la consapevolezza e conoscenza della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda e delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 e s.m.i. per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- la specificazione di necessitare di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove (nel caso di concorrenti portatori di handicap, di cui alla legge 5.2.92 n. 104;
- (solo per i candidati affetti da DSA) di essere nella condizione di cui all'art. 3, comma 4-bis del decreto- legge 9 giugno 2021, n.80. Ai sensi del citato articolo, ai soggetti con disturbi specifici di apprendimento sono assicurate adeguate misure di partecipazione alle prove. A tal fine, i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento dovranno fare esplicita richiesta in funzione della propria necessità, che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico- legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice in base alla documentazione esibita. In difetto delle certificazioni richieste, le prove dovranno essere effettuate come ordinariamente previsto.
- di aver preso visione delle prescrizioni dell'avviso di selezione e di accettare senza riserve le condizioni dell'avviso, le norme sull'accesso contenute nel vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord, nonché le eventuali modifiche che l'Amministrazione riterrà di apportare agli stessi.

## **MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLE DOMANDE**

1. Il presente avviso è pubblicato sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, e sul sito web istituzionale dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord ("Albo Pretorio" e "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso").

2. Coloro che desiderano candidarsi alla Selezione devono presentare specifica domanda di ammissione, esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNE/eIDAS, compilando il modello di candidatura sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione sullo stesso Portale. La compilazione on-line della domanda è possibile 24 ore su 24.

3. La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione, sospendere la procedura temporaneamente e riprenderne successivamente la compilazione e l'invio. La sopracitata modalità di iscrizione rappresenta l'unica modalità consentita per l'invio della domanda di iscrizione alla selezione.

4. A seguito dell'accesso al portale <https://www.inpa.gov.it/>, il candidato procede alla compilazione della sezione "Curriculum"; qualora si sia già provveduto in tal senso in passato, l'operazione non deve essere ripetuta. A conclusione della compilazione della suddetta sezione, si procede alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Concorsi".

5. Il candidato compila le informazioni richieste a completamento della domanda di candidatura, seguendo la procedura

guidata del portale; la candidatura viene precompilata parzialmente riutilizzando i dati inseriti nella sezione “Curriculum”, ed è possibile aggiornare o integrare dette informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell’area “Domanda di Candidatura”.

6. Dopo avere concluso la compilazione e proceduto all’invio, il portale propone di scaricare un riepilogo della domanda presentata. La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata dall’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. Al riepilogo viene attribuito un codice ID associato univocamente alla singola domanda. L’ID sarà da conservare in quanto utilizzato dall’Ente come riferimento in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la procedura di selezione in parola.

7. È possibile inviare una sola domanda per ciascun candidato. Nel caso in cui il candidato presenti più domande di partecipazione, l’Ente utilizzerà nelle comunicazioni l’ID associato alla domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d’effetto. Sarà pertanto cura del candidato verificare il codice ID associato alla domanda che costituisce prova dell’avvenuta trasmissione; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.

8. In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall’Amministrazione, che impedisca l’utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione delle iscrizioni corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Nei casi di cui sopra, l’Amministrazione pubblica sul sito istituzionale e sul Portale InPA un avviso dell’accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

## **ALLEGATI**

1. Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere inseriti come allegati, in formato PDF, i seguenti documenti:

- eventuali provvedimenti che sanciscono l’equipollenza del titolo posseduto a quello richiesto nell’avviso;
- documentazione che comprovi l’esistenza di eventuali titoli di preferenza, ai sensi dell’art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994;
- documentazione che comprovi l’esigenza eventuale di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l’espletamento della prova (in relazione ad handicap, di cui alla legge 104/1992 e nel caso di candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento – DSA);
- documentazione, ove ricorra il caso, che comprovi o autocertifichi il possesso dei requisiti che diano diritto a riserva di cui all’art. 1014 c.1 ed art. 678 c.9, del D.Lgs. 66/2010 e ss.mm.ii;

2. Il candidato dovrà effettuare il caricamento dei documenti da allegare alla domanda nell’apposita sezione “Allegati” della procedura di candidatura, attraverso il Portale “inPA”, disponibile all’indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>.

## **AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO**

1. È onere del candidato controllare di avere allegato i file corretti e completi di tutta la documentazione richiesta nell’avviso di selezione, in quanto la procedura dà conto solo dell’avvenuta trasmissione del file, ma non del suo effettivo contenuto. Il possesso dei requisiti dei candidati potrà essere accertato anche dopo l’espletamento delle prove, in relazione ai soli candidati che l’avranno superata. L’Amministrazione può disporre comunque in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l’esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti previsti. Il difetto dei suddetti requisiti costituisce, altresì, causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

2. L’Amministrazione non assume responsabilità per la mancata, ritardata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disguidi imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

3. Tutte le comunicazioni relative alla procedura selettiva saranno inviate dall’Ente, ove necessario, all’indirizzo di posta elettronica certificata indicato in fase di registrazione. Con la domanda di partecipazione alla selezione, il candidato

autorizza l'Unione Comuni Modenesi Area Nord alla pubblicazione del proprio nominativo sul Portale del reclutamento "inPA" e sul sito internet dell'Ente, per tutte le informazioni inerenti alla presente selezione. Scaduto il termine ultimo di presentazione delle domande previsto dal presente avviso, si provvederà al riscontro delle domande pervenute al fine di determinare l'ammissibilità alla procedura concorsuale, sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione e dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda medesima.

4. Per ragioni di economicità e di celerità procedimentale, i candidati saranno ammessi alla procedura selettiva "con riserva" della successiva verifica di quanto dichiarato nella domanda di ammissione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000. La verifica sarà effettuata, comunque, prima della stipula del contratto individuale di lavoro.

5. Le domande dei candidati rimesse con 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 tal senso, prima dell'espletamento delle prove d'esame, si provvederà a richiedere la regolarizzazione ai candidati a ciò interessati. In mancanza di regolarizzazione entro i termini assegnati, il candidato verrà escluso dalla procedura concorsuale.

## **REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE**

1. Sono sanabili le seguenti irregolarità od omissioni:

- a) omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni fra quelle richieste circa il possesso dei requisiti prescritti dall'avviso, ad eccezione di quelle relative alle generalità ed al domicilio o recapito;
- b) mancata o incompleta indicazione della selezione cui si vuole partecipare.

2. In caso di irregolarità sanabili il candidato dovrà provvedere alla regolarizzazione, pena l'automatica esclusione dalla selezione, entro il termine tassativo fissato nella relativa comunicazione.

3. Qualsiasi altra omissione o irregolarità, non contemplata nell'elenco sopra indicato, comporta l'esclusione dalla selezione.

## **PROVE D'ESAME**

1. La selezione sarà effettuata da apposita Commissione esaminatrice costituita ai sensi del vigente regolamento comunale sulle modalità di reclutamento del personale.

2. L'ammissione alle prove selettive è diretta per tutti i candidati in possesso dei requisiti.

3. Le prove selettive consistono in :

- prova preselettiva (eventuale)
- prova scritta
- prova orale

## **PROVA PRESELETTIVA (EVENTUALE)**

1. In base al numero dei candidati ammessi a selezione, la Commissione, a suo insindacabile giudizio, decide se espletare o meno una prova preselettiva consistente nella soluzione di quiz a risposta multipla sulle materie di esame previste per la prova scritta, da effettuarsi entro i limiti di tempo che verranno indicati. La prova preselettiva consisterà nella somministrazione di test, anche a lettura ottica, vertenti su argomenti e materie della prova scritta. Verrà svolta mediante l'utilizzo di strumenti informatici messi a disposizione dall'Amministrazione. Potrà essere svolta in presenza presso la sede che sarà comunicata dall'Unione Comuni Modenesi Area Nord secondo l'opportunità o necessità valutata dalla Commissione esaminatrice.

2. Durante la prova preselettiva è vietata la consultazione di qualunque documentazione, nonché l'utilizzo di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche.

3. Nel caso di svolgimento della prova preselettiva, saranno ammessi alla prova scritta i candidati che si classificheranno nelle prime 80 posizioni, compresi gli eventuali ex aequo dell'ottantesimo, oltre ai candidati esentati

ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della legge 104/1992 (persone affette da invalidità superiore all'80%).

4. Al termine della prova preselettiva sarà formata la graduatoria, sulla base dei punteggi conseguiti. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva è finalizzato a definire la sola ammissione alla prova scritta e pertanto non concorre alla formazione del punteggio complessivo utile ai fini della graduatoria finale di merito.

## **PROVA SCRITTA**

1. La prova scritta consiste nella somministrazione di quesiti a risposta multipla (quiz) e/o a risposta sintetica, vertenti sulle seguenti materie:

- ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000);
- disciplina in materia di procedimento amministrativo, di accesso agli atti e di trasparenza (Legge n. 241/1990 e D.Lgs. n. 33/2013);
- disciplina della documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000 e Codice Amministrazione Digitale);
- nozioni sull'attività negoziale della Pubblica Amministrazione (Codice appalti Dlgs. n. 36/2023);
- nozioni sulla tutela dei dati personali (Regolamento UE n. 2016/679 - D.Lgs. n. 196/2003, e ss.mm.ii.);
- nozioni relative alla prevenzione ed alla repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (Legge n. 190/2012);
- nozioni in materia di strumenti di programmazione dell'Ente Locale e di contabilità;
- nozioni relative al codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii.);
- legislazione regionale in materia di promozione culturale (L.R. 37/1994 e s. m. i);
- programmazione, organizzazione e gestione dei progetti, delle iniziative e degli eventi culturali, sportivi e del tempo libero di competenza dell'ente locale;
- legislazione regionale in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali (L.R. 18/2000 e s.m. i);
- organizzazione della comunicazione istituzionale e disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni (Legge 150/2000 e s. m. i) e nozioni in materia di comunicazione pubblica digitale.

2. I candidati devono presentarsi alla prova muniti di un documento personale di riconoscimento. Il candidato che non si presenti nel giorno, luogo ed ora indicato, viene considerato rinunciatario alla selezione.

3. Durante la prova scritta i candidati potranno consultare il vocabolario della lingua italiana, esclusa ogni altra documentazione. E' vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche.

4. Alla prova scritta viene attribuito un punteggio massimo di punti 30; la prova si intende superata col conseguimento di almeno 21 punti.

## **PROVA ORALE**

1. Alla prova orale sono ammessi i soli candidati che abbiano superato positivamente la prova scritta.

2. La prova orale verte sulle materie della prova scritta. La prova orale comprende anche la valutazione delle attitudini, capacità relazionali, di risoluzione dei problemi, nonché l'orientamento alla comunicazione del candidato, anche tramite l'esame di casi pratici.

3. Contestualmente alla prova orale si provvederà all'accertamento delle conoscenze della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, internet), ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/01.

4. Resta inteso che dette due ultime prove (inglese/informatica), trattandosi di mere prove di idoneità, non concorrono in alcun modo all'assegnazione di alcun punteggio.

5. Qualora non sia possibile terminare in giornata tutti i colloqui, gli stessi proseguiranno nei giorni immediatamente seguenti.

6. L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale con l'indicazione del punteggio riportato nella prova scritta, ovvero l'esclusione dalla stessa, sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord e sul Portale "inPA" non oltre il giorno precedente alla data fissata per la prova; in forza di tale pubblicazione, i candidati ammessi alla prova orale devono ritenersi convocati ad ogni effetto al colloquio, nella data/sede sopra riportata, salvo diversa comunicazione. Eventuali variazioni rispetto alla data/sede della prova orale verranno comunicati tempestivamente ai candidati, secondo le medesime modalità.

7. I candidati devono presentarsi alla prova muniti di un documento personale di riconoscimento. Il candidato che non si presenti nel giorno, luogo ed ora indicato, viene considerato rinunciatario alla selezione.

8. La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

9. Alla prova orale viene attribuito un punteggio massimo di punti 30; la prova si intende superata col conseguimento di almeno 21 punti.

## **CALENDARIO DELLE PROVE**

1. Date, sedi e modalità di espletamento delle prove saranno oggetto di successiva pubblicazione sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, e sul sito web istituzionale dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord alla Sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso") - con un preavviso di almeno 15 giorni. Eventuali variazioni, per motivi organizzativi, rispetto alle date, sedi e modalità di espletamento delle prove, verranno comunicati tempestivamente ai candidati, secondo le medesime modalità. Tale avviso ha valore di notifica per tutti i partecipanti.

2. Con successivo atto è stabilita l'ammissione alla selezione o l'eventuale esclusione dei candidati. L'elenco dei candidati ammessi alla Selezione sarà pubblicato sul Portale "InPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, e sul sito web istituzionale dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord alla Sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso"), non oltre il giorno precedente alla data fissata per la prova stessa.

3. In forza di tale pubblicazione i candidati ammessi devono ritenersi convocati ad ogni effetto a sostenere le prove nella data/sede indicata, salvo diversa comunicazione, muniti di documento d'identità in corso di validità ai fini dell'identificazione, 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.

4. L'esito della prova selettiva sarà pubblicato sul sito internet dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord e tramite il Portale "inPA".

5. Si prevede, per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, che lo svolgimento delle prove concorsuali avvenga attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla commissione esaminatrice nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 3, comma 4 -bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

6. L'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dall'avviso 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 può compromettere la partecipazione alla selezione. A tal fine le candidate nelle condizioni di cui sopra dovranno far pervenire all'indirizzo pec: [unioneareanord@cert.unioneareanord.mo.it](mailto:unioneareanord@cert.unioneareanord.mo.it) almeno cinque giorni prima della data fissata per la prova, apposta

comunicazione, supportata da idonea documentazione medica, attestante lo stato di impossibilità a sostenere la prova al fine di permettere all'Amministrazione di adottare adeguate misure di carattere organizzativo.

## **PRESENTAZIONE DEI TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA**

1. I candidati, che abbiano superato la prova selettiva, in possesso dei titoli che diano luogo a riserva e preferenza a parità di punteggio, già indicati nella domanda di partecipazione alla selezione, devono far pervenire all'ente entro il termine di 15 giorni, decorrente dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli in parola.

## **FORMAZIONE ED UTILIZZO DELLA GRADUATORIA FINALE DI MERITO**

1. Al termine della procedura selettiva, la Commissione Esaminatrice forma la graduatoria dei candidati idonei, sulla base della somma dei punteggi conseguiti nelle prove, in ordine decrescente rispetto al punteggio finale ottenuto. Il punteggio riportato nella eventuale prova preselettiva non sarà considerato utile ai fini della formazione della graduatoria finale di merito.

2. In ipotesi di parità di punteggio di merito tra i candidati, saranno applicati i titoli di preferenza indicati nel presente avviso, a condizione che siano stati indicati al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

3. La Commissione Esaminatrice rassegna tutti i verbali relativi alle operazioni selettive al competente organo, che approva le operazioni dopo aver accertato l'insussistenza di cause di illegittimità. La graduatoria finale di merito approvata dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord avrà validità stabilita dalle disposizioni normative vigenti.

4. Nel periodo di validità la graduatoria potrà essere utilizzata anche per eventuali ulteriori assunzioni a tempo determinato e/o indeterminato, a tempo pieno o parziale, presso gli Enti appartenenti all'Unione Comuni Modenesi Area Nord e l'Unione stessa, nel rispetto delle norme di legge e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro nel tempo vigenti, secondo l'ordine e nel rispetto delle riserve di legge, così come specificato nei singoli piani di fabbisogno del personale.

5. Qualora il candidato rifiutasse, per qualunque motivo, l'assunzione a tempo indeterminato presso l'Ente che lo ha convocato, allo stesso sarà pregiudicata la propria permanenza nella graduatoria finale di merito.

6. Le assunzioni a tempo determinato, che potrebbero essere disposte al bisogno e nell'ordine di graduatoria, non daranno alcun diritto alla nomina in ruolo, ovvero alla trasformazione a tempo indeterminato del rapporto a tempo determinato.

7. Il candidato che non si rendesse disponibile all'assunzione a tempo determinato, conserva la posizione in graduatoria per eventuali assunzioni a tempo indeterminato.

8. Ai sensi dell'art. 1014, comma 1 e 3 e dell'art. 678 comma 9 del d.lgs. 66/2010, è prevista la riserva di posti per i volontari delle FF.AA.

9. Ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis del D.L. n. 44/2023 convertito nella Legge n. 74/2023, con la presente selezione si determina una frazione di riserva, pari al 15%, a favore dei volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

## **ASSUNZIONE IN SERVIZIO DEL VINCITORE**

1. Il candidato risultato vincitore sarà invitato ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'accesso. Il vincitore è assunto, nella categoria e nel profilo professionale del posto messo a selezione e sottoposto ad un periodo di prova della durata prevista dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del personale dipendente del comparto Funzioni Locali, vigente nel tempo.

2.La presentazione dei documenti attestanti il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego dovrà avvenire entro 30 giorni dall'entrata in servizio, qualora, in forza di legge, i documenti stessi non debbano essere acquisiti direttamente dall'Amministrazione.

3.Il neo assunto sarà invitato a regolarizzare entro 30 giorni, a pena di risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, la documentazione irregolare o incompleta, anche ai fini fiscali.

4.Il neo assunto, contestualmente alla stipula del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/01 e successive modifiche ed integrazioni, fatte salve le eccezioni previste dalla normativa vigente; ove necessario, il dipendente dovrà rilasciare espressa dichiarazione di opzione per l'Amministrazione.

5.L'Ente ha facoltà di accertare, tramite certificazione medica rilasciata dall'autorità competente, l'idoneità del lavoratore al posto da ricoprire, richiedendo altresì l'effettuazione degli accertamenti sanitari previsti dalla legge nel termine di 30 giorni dall'entrata in servizio. Se la certificazione richiesta non viene prodotta, senza giustificato motivo, nel termine indicato, ovvero dalla stessa risulti l'inidoneità del lavoratore al posto da ricoprire, verrà adottato il provvedimento di decadenza dall'impiego.

## **TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

1.I vincitori e, in caso di scorrimento della graduatoria, gli idonei saranno assunti ed inquadrati – in base al nuovo sistema di classificazione previsto dal CCNL del comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 che entrerà in vigore dal 1° aprile 2023 – nell'area degli Istruttori.

2.Il rapporto di lavoro è regolato dalle disposizioni di cui al D.Lgs 165/2001, dalle vigenti norme, disposizioni contrattuali, regolamenti comunali, ed ogni altra disposizione applicabile al rapporto di lavoro dei dipendenti del Comparto Funzioni Locali.

3.L'orario di lavoro settimanale, articolato su 5 o su 6 giorni, sarà definito ed assegnato dal competente responsabile, tenuto conto delle esigenze organizzative del servizio di assegnazione.

4.Al personale assunto viene corrisposta una retribuzione mensile pari a quella iniziale spettante al personale a tempo indeterminato appartenente all'Area Istruttori, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Locali.

5.Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

## **NORME GENERALI**

1.La procedura selettiva deve concludersi entro 6 mesi dalla data di svolgimento della prova scritta.

2.L'Amministrazione si riserva la facoltà, con provvedimento motivato, di prorogare e/o riaprire i termini dell'avviso ovvero di revocare la selezione per motivi di pubblico interesse; inoltre può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti.

3.Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura di selezione, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non contemplato nel presente avviso valgono le norme del vigente Regolamento comunale sulle modalità di reclutamento del personale e la normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego.

4.Si applicano le disposizioni di cui alla legge n. 125/1991, che garantisce le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

## **VERIFICHE**

1.L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/00, effettuerà i controlli che riterrà opportuni, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dal suddetto controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il dichiarante incorrerà nelle sanzioni previste dall'art. 495 CP, oltre ad

essere escluso dalla procedura selettiva, nonché decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

## ACCESSO AI DATI

1. I candidati hanno la facoltà di esercitare il diritto di visione ed accesso agli atti della procedura selettiva, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia e dal vigente regolamento comunale sui diritti di accesso agli atti ed ai documenti.

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. In ottemperanza a quanto prescritto all'art. 13 del Regolamento U.E. n. 2016/679 (relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati) e dall'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196 del 30/06/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si rendono le seguenti informazioni in merito al trattamento dei dati personali connesso al presente procedimento:

2. Il titolare del trattamento dati è l'Unione Comuni Modenesi Area Nord, con sede in Medolla, Piazza della Repubblica n. 1;

3. Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio Personale delegato dott.ssa Stefania Roversi, il cui ufficio ha sede in San Possidonio – Piazza Andreoli n. 1;

4. I dati personali sono raccolti dal Servizio Personale esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali;

5. I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi;

6. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per l'espletamento del servizio. L'eventuale rifiuto a fornire i dati richiesti potrebbe comportare l'applicazione di sanzioni amministrative e l'accertamento d'ufficio dei dati necessari ai procedimenti e alle funzioni previste dalla legge;

7. I dati raccolti potranno essere comunicati o trasmessi:

a) ai soggetti previsti dalla Legge n. 241/1990 sull'accesso agli atti Amministrativi, ovvero a tutti coloro che ne hanno un interesse diretto, concreto, attuale, e corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato;

b) ai soggetti previsti dall'art. 5, comma 2, del D.lgs. n. 33/2013 disciplinante l'istituto dell'accesso civico generalizzato, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato;

c) ad altri Enti Pubblici se la comunicazione è prevista da disposizioni di legge;

d) ad altri soggetti Pubblici previa motivata richiesta e per ragioni istituzionali dell'Ente;

e) a soggetti privati quando previsto da norme di legge, solo in forma anonima e aggregata

8. I dati potranno essere altresì pubblicati sul sito internet istituzionale – sezione Amministrazione Trasparente, laddove ciò sia previsto dalle disposizioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013.

9. I dati possono essere conosciuti dal Responsabile del trattamento e dagli incaricati del Servizio.

10. I dati saranno conservati nel rispetto dei termini previsti dal Piano di Conservazione dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord, consultabile sul sito Internet istituzionale dell'Ente;

11. L'interessato ha il diritto di richiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento stesso, oltre al diritto alla portabilità dei medesimi dati.

12. Eventuali reclami andranno proposti all'Autorità di Controllo: Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Monte Citorio n. 121 - 00186 Roma T. 06 696771 F. 06 696773785 (@ garante@gpdp.it - @cert.protocollo@pec.gpdp.it - . [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it))

## INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

1. Per informazioni e schema di domanda gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio segreteria del Comune di San Possidonio - Piazza Andreoli n. 1 - Tel. n.0535/417911 - FAX n. 0535/417955 e-mail: [personale@comune.sanpossidonio.mo.it](mailto:personale@comune.sanpossidonio.mo.it). Il responsabile del presente procedimento concorsuale è la dott.ssa Roversi Stefania.

San Possidonio, lì 30.10.2023

Il Responsabile del Servizio Personale  
Roversi dott.ssa Stefania  
(originale firmato digitale)