

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI LA COPERTURA DI N° 2 POSTI IN AREA ISTRUTTORI MEDIANTE CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO, DI CUI

- N° 1 PRESSO L'UNIONE TERRE DI CASTELLI – SERVIZIO RISORSE UMANE GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE (MO),

- N° 1 PRESSO IL COMUNE DI CASTELNUOVO RANGONE AREA FINANZE (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);
 - la vigente 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 – e ss.mm.eii., così come integrata in materia di contratti di formazione e lavoro;
 - i PIAO dell'Unione Terre di Castelli e del Comune di Castelnuovo Rangone che nelle rispettive sottosezioni dedicate al fabbisogno di personale prevedono il reclutamento, mediante CFL, delle unità che si ricercano con il presente avviso di selezione;
 - la determinazione della Regione Emilia Romagna – Agenzia del lavoro nr. 823 del 6/5/2025 di approvazione dei progetti per l'assunzione con contratto di formazione e lavoro dei 2 Istruttori in oggetto;
 - la determinazione dirigenziale n. 358/2025 con la quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della selezione in oggetto;
- In esecuzione della propria determinazione n. 372 del 16/05/2025;

RENDE NOTO

che è indetta, alle condizioni indicate nel seguente articolato, una selezione pubblica per esami, per l'assunzione **mediante contratto di formazione e lavoro (CFL)**, a tempo pieno (36 ore settimanali) di:

- N° 1 ISTRUTTORE/AREA DEGLI ISTRUTTORI PRESSO L'UNIONE TERRE DI CASTELLI – SERVIZIO RISORSE UMANE GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE (MO),

- N° 1 ISTRUTTORE CONTABILE/AREA DEGLI ISTRUTTORI PRESSO IL COMUNE DI CASTELNUOVO RANGONE AREA FINANZE (MO).

Possono partecipare alla selezione i candidati età compresa fra i 18 e i 32 anni non compiuti alla data di scadenza dell'avviso di selezione (età massima pari a 31 anni e 364 giorni alla data di scadenza del bando) e che siano in possesso dei requisiti precisati all'art. 2.

RISERVE

Atteso che il numero dei posti riservati, non può superare il 50% dei posti messi a concorso per ciascun ente;

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con la presente procedura viene accantonata – a titolo di riserva a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma

nonché a favore dei volontari in servizio permanente, agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta - una quota di riserva pari al 30%, che si cumula con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale banditi per il Comune di Castelnuovo Rangone e per l'Unione Terre di Castelli;

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.lgs. n. 40/2017, con la presente procedura selettiva viene accantonata - a titolo di riserva a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale e nazionale senza demerito una quota di riserva pari al 15%, che si cumula con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale banditi per il Comune di Castelnuovo Rangone e per l'Unione Terre di Castelli;

Articolo 1 – CARATTERISTICHE DEL CFL E MANSIONI LAVORATIVE

Il contratto di formazione e lavoro - CFL - è un particolare tipo di contratto di lavoro a termine, accessibile ai giovani di età compresa **tra i 18 e i 32 anni**, che prevede un progetto formativo mirato a far acquisire al lavoratore una specifica professionalità e agevolare l'inserimento professionale; al termine del CFL ed espletata della formazione prevista è possibile procedere all'assunzione a tempo indeterminato. La presente selezione è finalizzata alla stipula di contratti di formazione e lavoro (1 presso l'Unione e 1 presso l'ASP) che prevedono:

- durata del CFL: 12 mesi,
- orario settimanale di lavoro: 36 ore – tempo pieno,
- acquisizione di professionalità intermedia,
- un periodo obbligatorio di formazione teorico/pratica compreso tra 20 e 40 ore delle quali nr. 20 ore obbligatorie di formazione di base;

Una volta conclusa la formazione prevista il neoassunto sarà sottoposta ad una verifica sui contenuti della formazione stessa e sull'attività lavorativa svolta; qualora tale verifica abbia esito positivo il rapporto di lavoro potrà essere trasformato a tempo indeterminato.

L'Istruttore contabile da reclutare presso il Comune di Castelnuovo Rangone – Area Finanze, svolgerà attività proprie del servizio di ragioneria quindi di supporto al coordinamento e al controllo di tutta l'attività contabile del comune; a titolo soltanto esemplificativo non esaustivo:

- Attività connesse alla gestione del bilancio e dei piani economici dell'ente
- Tenuta ed elaborazione dei conti
- Gestione delle entrate e delle spese
- Registrazione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata
- Registrazione degli ordinativi di riscossione e di pagamento
- Gestione della contabilità economica
- Realizzazione delle attività connesse al ricorso al mercato finanziario, ai rapporti con la Tesoreria dell'Ente, con gli altri agenti contabili interni e con l'organo di revisione.
- Registrazione e pagamento delle fatture
- Verifica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese
- Adempimenti in materia fiscale e tributaria
- Raccolta, elaborazione e analisi dei dati
- Predisposizione di atti e di elaborazioni amministrativo-contabili e tecnici di media complessità ed ampiezza.

L'Istruttore contabile da reclutare presso l'Unione Terre di Castelli – Servizio Risorse Umane Gestione Economica del personale, svolgerà attività proprie del servizio economico del personale quali a titolo soltanto esemplificativo non esaustivo:

- Predisposizione buste paga dei dipendenti: trattamento economico fondamentale e accessorio
- Gestione indennità di funzione a Sindaci, assessori, presidente del consiglio
- Liquidazione gettoni di presenza ai consiglieri e ai membri di commissioni comunali
- Liquidazione gettoni di presenza/ compensi ai titolari di redditi assimilati a quello di lavoro dipendente (ad es. tirocinanti, borse lavoro)

- Gestione adempimenti, mensili, periodici e annuali con gli Istituti previdenziali, assicurativi e fiscali (DMA2, UNIEMENS, CERTIFICAZIONE UNICA, MOD. 770, DENUNCIA INAIL, CONTO ANNUALE, SOSE-FABBISOGNI STANDARD)
- Adempimenti assicurazione obbligatoria INAIL
- gestione dell'orario di lavoro e degli istituti contrattuali e normativi legati alle presenze/assenze
- Elaborazione dati per statistiche o rendicontazioni
- Gestione pratiche previdenziali (TFS-TFR, sistemazioni in passweb, certificati di servizio ecc.).

Ai sensi dell'allegato A – declaratorie del CCNL 16/11/2022 appartengono all'Area degli istruttori i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità di procedimento o infra-procedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

Articolo 2 – REQUISITI OBBLIGATORI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso di tutti i requisiti sotto indicati alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione e devono permanere anche al momento dell'assunzione:

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 e 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 compresa tra i 18 e i 32 anni non compiuti** alla data di scadenza dell'avviso di selezione. (= età massima pari a 31 anni e 364 giorni alla data di scadenza del bando);

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. Si precisa che, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120/91, la condizione di privo di vista comporta la non idoneità fisica specifica alle mansioni attinenti al profilo professionale del posto di cui al presente Avviso che prevede necessariamente, tra l'altro, utilizzo di automezzi con spostamenti autonomi, lavoro anche continuativo al p.c. e utilizzo di attrezzature informatiche, consultazione/lettura di testi e documenti cartacei/digitali ecc.. L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione, in base alla normativa vigente;

e) **Titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di secondo grado (Diploma di maturità) che consenta l'iscrizione alla formazione universitaria soltanto se conseguito presso: Istituto Tecnico Commerciale, Liceo scientifico o delle Scienze applicate, Liceo Economico-sociale, Istituto professionale per perito aziendale/ tecnico dei servizi commerciali e/o presso istituti corrispondenti.**

Sono fatte salve le corrispondenze dei titoli di studio in uscita dai percorsi di istruzione secondaria di secondo grado dell'ordinamento previgente con i titoli di studio in uscita dai

percorsi liceali di cui al capo II del D.lgs. 226/2005 (Decreto legislativo 17 ottobre 2005, n.226, capo V, art.27, comma 1, lettera b).

Oppure, in alternativa ai suddetti diplomi di maturità, è ammesso il possesso della laurea, anche di triennale in **Economia e Commercio, Scienze dell'economia, Scienze economico-aziendali, Matematica o in classi di lauree equivalenti/equipollenti.**

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>.

- f) Conoscenza della lingua italiana scritta e parlata (per i cittadini stranieri);
- g) Conoscenza di base della lingua inglese;
- h) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- i) Assenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- j) Assenza di condanne penali o procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- k) (eventuale) per chi intende avvalersi nel caso di scorrimento successivo, ulteriore della graduatoria, della riserva a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle forze armate, congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente ai sensi dell'art. 1014 comma 1 del d.lgs. 66/2010, degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata, che hanno completato senza demerito la ferma contratta, ai sensi dell'art. 678 comma 9 del d.lgs. 66/2010. La verifica dei requisiti di riserva a favore dei militari verrà effettuata prima della stesura della graduatoria di merito;
- l) (eventuale) per chi intende avvalersi nel caso di scorrimento successivo, ulteriore della graduatoria, della riserva a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale e nazionale senza demerito.

I candidati disabili, beneficiari delle disposizioni contenute nella Legge 05/02/1992 n. 104, devono specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione alla propria situazione, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove. La richiesta dei tempi aggiuntivi dovrà essere indicata nella domanda di partecipazione in misura percentuale rispetto al tempo della prova.

Ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) sono garantite adeguate forme di partecipazione alle prove, come da Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per la disabilità.

I candidati che si trovano nelle condizioni predette dovranno allegare alla domanda di partecipazione apposita certificazione medica.

Articolo 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è stabilito dalle norme contrattuali in vigore - CCNL Comparto Funzioni Locali, relativamente all'inquadramento nell'Area degli Istruttori. Gli emolumenti spettanti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge.

Attualmente: Stipendio tabellare € 23.175,62 (importo annuo 13 mensilità), Indennità di comparto € 549,60 (importo annuo 12 mensilità), Indennità di vacanza contrattuale 2022-2024 € 115,83 (importo annuo 13 mensilità), Indennità di vacanza contrattuale 2025 € 776,38 (importo annuo 13 mensilità) Indennità di vacanza contrattuale 2025-2027 mesi da aprile a giugno 2025 € 10,70 (importo

mensile), Indennità di vacanza contrattuale 2025-2027 da luglio 2025 € 17,83 (importo mensile anche per 13esima mensilità).

Oltre ad eventuali altri emolumenti previsti per legge, all'Assegno per il nucleo familiare, se e in quanto dovuto, e all'eventuale trattamento economico accessorio, se e in quanto dovuto in base al vigente CCNL e al Contratto decentrato applicato dal singolo Ente.

Articolo 4 – AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano inviato la domanda sul portale InPA (si veda il seguente art. 4), 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 e-mail, 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 e-mail 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 08 GIUGNO 2025

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico (Portale del reclutamento) 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 ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. **L' ID (nr. domanda) verrà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione.**

Si segnala che, dopo avere effettuato l'accesso al portale InPA, si potrà:

- procedere alla compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione "Curriculum" (qualora il caricamento del proprio curriculum sia già stato fatto, l'operazione non deve essere ripetuta);
- conclusa la compilazione del curriculum, procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Concorsi".

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente

inseriti nel curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda di Candidatura". Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

Per la partecipazione alla selezione è dovuto il versamento della tassa di concorso **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 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione online i candidati dovranno **allegare** in copia nei formati jpeg, jpg, pdf, png:

- **curriculum vitae (obbligatorio).**
- **ricevuta di pagamento € 10,00;**
- 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 documentazione attestante il diritto ad usufruire della riserva per i volontari delle Forze Armate o del servizio civile.

Articolo 7 – MODALITA' DI SELEZIONE

La selezione sarà attuata da una Commissione Giudicatrice appositamente nominata, composta da un Presidente e due componenti esperti e si svolgerà mediante le due seguenti **PROVE D'ESAME:**

1) PROVA SCRITTA - Punteggio minimo 21 – Punteggio massimo 30

La prova scritta sarà tesa, anche con riferimento alle materie d'esame sotto indicate, a verificare le abilità matematiche, di calcolo, logiche e deduttive; potrà consistere in operazioni o problemi da risolvere, domande a risposta chiusa o aperta, quiz, sequenze e/o procedimenti da completare, ecc.

In occasione della prova scritta e/o della prova orale potrà essere verificata la competenza nell'utilizzo dei programmi e delle applicazioni informatiche più diffuse (ad es. word, excel, internet, ecc.), somministrando eventualmente una prova specifica in tal senso.

La prova scritta potrà essere svolta con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali forniti dall'amministrazione. Qualora il punteggio conseguito nella prova scritta sia inferiore alla votazione minima di 21/30, la prova non si intende superata ed il candidato sarà quindi escluso dal proseguimento della selezione.

2) PROVA ORALE - Punteggio minimo 21 – Punteggio massimo 30

L'ammissione del candidato alla prova orale è subordinata al superamento della prova scritta. La prova orale si intende superata qualora il concorrente consegua una valutazione pari almeno a 21/30.

La prova orale consisterà in un **colloquio** che verterà sulle materie d'esame sotto indicate e potrà consistere anche nella discussione di uno o più casi pratici da simulare o risolvere.

MATERIE D'ESAME

- Nozioni relative alla legislazione in materia di contabilità degli Enti Locali (D.lgs. n. 118/2011) con particolare riferimento al principio contabile applicato della contabilità finanziaria e della programmazione;
- Nozioni relative all'ordinamento generale degli Enti Locali in particolare con riferimento agli organi, alle funzioni e ai compiti, all'ordinamento finanziario e contabile dei Comuni e delle Unioni di comuni;
- Nozioni relative agli atti amministrativi (cosa sono, gli elementi degli atti, i tipi di atti, chi li può adottare, l'accesso agli atti, ecc.); ai provvedimenti amministrativi (differenze rispetto agli atti, esempi di provvedimenti, ecc.); determinazioni dirigenziali di impegno di spesa e altre tipologie di determinazioni;
- Fasi della spesa: impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e ss.mm.eii.);
- Conoscenza dell'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse;
- Conoscenza di base della lingua inglese.

Articolo 8 - CALENDARIO DELLE PROVE

Le prove (scritta e orale) si svolgeranno indicativamente

entro i primi 10 giorni di luglio 2025 a Vignola (MO);

date, orari e sedi daranno successivamente comunicate mediante pubblicazione.

Tutte le comunicazioni ed eventuali modifiche relative alle date/luoghi/modalità operative 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 tramite il portale del reclutamento "InPA" al link <https://www.inpa.gov.it/>

In ogni fase delle prove l'amministrazione potrà fare ricorso alla collaborazione di un operatore economico specializzato per la progettazione, somministrazione e correzione della preselezione e/o delle prove concorsuali.

I soli candidati esclusi dalla selezione riceveranno comunicazione dell'esclusione all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione. L'elenco dei candidati ammessi alla selezione ed alle varie prove verrà pubblicato, in forma anonima mediante codice identificativo (= numero domanda di partecipazione), all'Albo Pretorio online dell'Ente e sul sito internet dell'Ente www.unione.terredicastelli.mo.it, nella sezione "Bandi di Concorso" e tramite il portale del reclutamento "InPA" al link <https://www.inpa.gov.it/>

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.

Articolo 9 – CATEGORIE RISERVATARIE E PREFERENZE

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

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. 3.3.2017, n. 40 come modificato dall'art.1, comma 9bis, del D.L. 22.4.2023, n. 44, convertito in Legge 21.6.2023 n. 74, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

A parità di merito, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 82/2023, si applicheranno le seguenti preferenze:

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;
- 20-bis) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato.

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.
Per effetto delle disposizioni del comma 9 dell'art. 2 della Legge 16.06.1998 n. 191, a parità di merito e di titoli, la preferenza è data al candidato più giovane d'età.
- c) dall'appartenenza al genere meno rappresentato con riferimento a quanto sotto specificato relativamente all'equilibrio di genere, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D.P.R. 487/1994.

Alla data del 31 dicembre 2024:

- nel Comune di Castelnuovo Rangone: erano in servizio n. 15 Istruttori donne e n. 6 Istruttori maschi; il differenziale tra i generi per l'Area degli Istruttori è superiore al 30%, con preponderanza femminile, pertanto troverà applicazione eventuale il titolo di preferenza a favore del genere maschile.

- nell'Unione di Terre di Castelli: erano in servizio n. 75 Istruttori donne e n. 41 Istruttori maschi; il differenziale tra i generi per l'Area degli Istruttori è superiore al 30%, con preponderanza femminile, pertanto troverà applicazione, eventuale, il titolo di preferenza a favore del genere maschile.

I titoli di riserva e di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e **che siano esplicitamente dichiarati** dai candidati nella domanda di partecipazione. I titoli di riserva e di preferenza non espressamente dichiarati nella domanda non saranno valutati, anche se posseduti entro tale data.

Le riserve di legge e i titoli di preferenza, in applicazione della normativa vigente, sono valutati esclusivamente ai fini della formazione della graduatoria finale di merito.

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 nelle due prove d'esame.**

I candidati in possesso dei titoli che diano luogo a preferenza a parità di punteggio e 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.

I candidati vincitori saranno invitati in forma scritta, previa comunicazione telefonica, ad assumere servizio e a produrre la documentazione necessaria con le modalità e nei termini indicati; in caso di rinuncia alla proposta di lavoro nei termini comunicati dall'ente, verrà contattato per l'assunzione il candidato idoneo successivo.

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 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 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.

La graduatoria avrà validità decorrente dalla data di approvazione della stessa e per la durata stabilita dalle norme vigenti nel tempo; qualora tali norme lo consentano, potrà essere utilizzata per eventuali ulteriori assunzioni presso enti dell'area dell'Unione Terre di Castelli che siano stati autorizzati preventivamente alla stipula di CFL oppure a tempo determinato con il consenso del candidato.

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 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 n. 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 e 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 se 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 li riguarda;
- 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 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 previsto 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 **portale del reclutamento "inPA"** al link <https://www.inpa.gov.it/> ed anche sul sito www.unioneterredicastelli.mo.it - box Selezioni".

Per informazioni e chiarimenti gli interessati devono rivolgersi al Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli di Vignola (MO) **esclusivamente ai seguenti recapiti:**

indirizzo e-mail personale.giuridico@terredicastelli.mo.it

Tel. 059/777.750 – 756 – 742.

Vignola (MO), 16 maggio 2025

La Responsabile del Servizio Risorse Umane
Gestione Giuridica del Personale
Dott.ssa Roberta Albertini