

I SETTORE – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Gestione unica del personale

Prot.0009076
(da citare nella risposta)

Scandiano, 8 maggio 2018

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI n. 2 ISTRUTTORI DIRETTIVI CAT. D CON RISERVA DI N. 1 POSTO AL PERSONALE INTERNO- DA ASSEGNARE SERVIZIO CULTURA E BIBLIOTECA DEL COMUNE DI SCANDIANO**IL DIRIGENTE DEL 1° SETTORE**

In esecuzione della propria determinazione n. 330 del 28 aprile 2018;

Visti:

- il “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni e integrazioni;
- il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”;
- il Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi dell’Unione Tresinaro Secchia, approvato con Deliberazione di Giunta dell’Unione n° 39 del 27 dicembre 2010 e successive modificazioni e integrazioni;
- il Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi dell’Unione Tresinaro Secchia, approvato con Deliberazione di Giunta dell’Unione n° 40 del 27 dicembre 2010 e successive modificazioni e integrazioni;
- il vigente Piano triennale del fabbisogno del personale del Comune di Scandiano;

RENDE NOTO

Che il Comune di Scandiano intende procedere all’assunzione a tempo indeterminato, mediante concorso per soli esami, di numero 2 unità di personale nel profilo professionale di “istruttore direttivo – Categoria D (posizione economica di accesso D1 da assegnare ai servizi cultura e biblioteca con le seguenti riserve al 50% n. 1 posto da riservato personale interno e con riserva, ai sensi dell’art. 11 d.lgs 8/2014 e dell’art 678 comma 9 del Decreto Legislativo n. 66/2010 e s.m.i., prioritariamente a volontario delle Forze Armate .

Tutti i requisiti sopraindicati per ottenere l’ammissione con riserva di legge devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di Concorso per la presentazione delle domande di partecipazione. Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti alle suddette categorie il posto sarà assegnato ad altro candidato utile collocato in graduatoria.

RISERVE

1. un posto a personale interno del Comune di Scandiano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso il Comune di Scandiano da almeno due anni nella categoria C , in qualsiasi profilo professionale;
- b) possesso del titolo di studio e di tutti gli altri requisiti previsti per l’ammissione al concorso.¹

2. un posto a favore dei volontari del FF.AA, ai sensi dell’art. 11 D.lgs 8/2014 e dell’art 678 comma 9 del Decreto Legislativo n. 66/2010 e s.m.i..

I candidati aventi titolo a partecipare al concorso, fruendo della riserva di legge di cui dell’art. 11 d.lgs 8/2014 e 678 comma 9 del Decreto Legislativo n. 66/2010 e s.m.i., dovranno dichiarare inoltre sulla domanda di partecipazione il possesso di uno dei seguenti requisiti:

- di essere volontario in ferma breve o ferma prefissata dalle Forze Armate, congedato senza demerito;
- di essere volontario delle Forze Armate in periodo di rafferma

¹ Ai sensi dell’articolo 19 del Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi.

UNIONE TRESINARO SECCHIA**Gestione Unica del Personale**

Piazza della Libertà, 6 - 42019 Scandiano (RE) – e-mail: personale@tresinarosecchia.it
Tel +39.0522.850871 - Fax +39.0522.764357

Sede legale: Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) – <http://www.tresinarosecchia.it>

e-mail certificata: unione@pec.tresinarosecchia.it - Tel +39.0522.764211 - Fax +39.0522.764357 - C.F./P.I. 02337870352

Scadenza il 7 giugno 2018

I SETTORE – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Gestione unica del personale

- di essere volontario delle Forze Armate in servizio permanente;
- di essere Ufficiale di complemento in ferma biennale o Ufficiale in prefissata e di aver completato senza demerito la ferma contratta.

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è previsto per la Categoria D (Posizione Economica di accesso) dal vigente CCNL del Comparto Enti Locali oltre alla tredicesima mensilità, all'assegno per il nucleo familiare² se e nella misura spettante, agli eventuali ulteriori emolumenti contrattualmente previsti. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge.

2. RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITA'

Le posizioni lavorative da ricoprire di Istruttore Direttivo rispettivamente al Servizio Cultura / al Servizio Biblioteca del IV° Settore del Comune di Scandiano sono caratterizzate, a titolo esemplificativo, dai seguenti compiti ed attività:

- Promozione e realizzazione di manifestazioni culturali, sia di ambito generale che rivolte a determinate categorie di utenti o realtà sociali del territorio;
- Promozione e organizzazione di iniziative di divulgazione e di conoscenza del patrimonio culturale/storico/artistico locale, avvalendosi anche dell'apporto di esperti e curando la scelta dei mezzi di comunicazione;
- Promozione e organizzazione di iniziative a sostegno della promozione e valorizzazione delle attività motorie e sportive in collaborazione con Enti e Associazioni del territorio;
- Promozione e organizzazione di iniziative a sostegno della partecipazione delle giovani generazioni alla vita civile e sociale ed alla promozione della cittadinanza attiva;
- L'Istruttore Direttivo ha responsabilità negli acquisti e nell'incremento delle raccolte e svolge un ruolo propositivo per le attività di catalogazione, di consulenza e di orientamento bibliografico per la biblioteca comunale; ha inoltre la responsabilità di elaborazione di proposte, piani, programmi di attività e di sviluppo della biblioteca in collaborazione con Enti e Associazioni del territorio e di avanzare proposte di organizzazione del servizio orientate ad una gestione razionale ed efficace.
- L'Istruttore Direttivo ha inoltre la responsabilità di predisposizione e di controllo degli atti amministrativi di competenza dei servizi, nel rispetto dei regolamenti comunali e delle norme di legge, attingendo dalle conoscenze tecnico professionali richieste dal profilo, organizzando il proprio servizio con la flessibilità necessaria per garantire un'adeguata risposta qualitativa.

Le attività amministrative e gestionali dei servizi saranno svolte coordinando gli altri profili professionali ivi presenti e raccordando il proprio operato con gli altri uffici/settori dell'ente.

L'Istruttore Direttivo dovrà inoltre dimostrare ed acquisire competenze professionali anche in relazione ai rapporti con i diversi soggetti, istituzionali e non, e le diverse tipologie di utenza che si interfacciano con i servizi.

All'Istruttore Direttivo è richiesto di offrire e prestare un'ampia collaborazione con i colleghi di lavoro ed in particolare con le figure che rivestono ruoli ed incarichi superiori.

3. REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

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

a) essere cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; oppure essere familiari di un cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro ma titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente³; oppure essere cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria⁴;

² Articolo 2 del decreto-legge 13 marzo 1988, n. 69, convertito con modificazioni dalla legge 13 maggio 1988, n. 153.

³ Art. 38, comma 1, del d.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della legge 6 agosto 2013, n. 97.

⁴ Art. 38, comma 3-bis, del d.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della legge 6 agosto 2013, n. 97.

I SETTORE – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Gestione unica del personale

- b)** Compimento del 18° anno di età; e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c)** iscrizione nelle liste elettorali ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- d)** idoneità fisica, senza prescrizioni o limitazioni di qualsiasi tipo a svolgere le mansioni previste per il posto da ricoprire (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo gli assumendi, in base alla normativa vigente);
- e)** I candidati non cittadini italiani devono possedere, oltre ai requisiti previsti dal presente avviso di selezione, anche una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- f)** Inesistenza di provvedimenti di destituzione o dispensa o licenziamento dall'impiego presso una pubblica amministrazione, per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento, che l'impiego è stato conseguito mediante produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- g)** Insussistenza di condanne penali, procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- h)** Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo, (salvo quanto previsto dalle disposizioni vigenti della L. 230/98);
- i)** Titolo di studio :

Diploma di laurea appartenente alle classi :

L-1 (beni culturali);

L-3 (discipline delle arti figurative, della musica, dello spettacolo e della moda);

L-5 (filosofia);

L-10 (lettere);

L-11 (lingue e cultura moderna);

L-18 (Scienze dell'economia e della gestione aziendale);

L-19 (Scienze dell'educazione e della formazione);

L-20 (Scienze della comunicazione) ;

L-22 (Scienze delle attività motorie e sportive) ;

L-33 (Scienze economiche)

L-40 Sociologia

L-42 (storia);

ovvero laurea magistrale in una delle seguenti classi ex D.M. 16/03/2007:

LM-1 (antropologia culturale ed etnologica);

LM-5 (archivistica e biblioteconomia);

LM-10 (conservazione dei beni architettonici e ambientali);

LM-11 (conservazione dei beni culturali);

LM-15 (filologia, letteratura e storia dell'antichità);

LM-38 (lingue moderne per la comunicazione e la cooperazione)

LM-47 (Organizzazione e gestione dei servizi per lo sport e le attività motorie)

LM-45 (musicologia e beni culturali);

LM-56 (Scienze dell'Economia);

LM-59 (Scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità);

LM-65 (Scienze dello Spettacolo e produzione multimediale)

LM-77 (scienze economico-aziendali)

LM-78 (scienze filosofiche);

LM-88 (Sociologia e ricerca sociale)

LM-89 (storia dell'arte);

vecchio ordinamento anteriore al D.M. n. 509 del 3/11/1999:

diploma di laurea equiparato ad una delle classi di laurea magistrali di cui sopra ai sensi dell'art. 2 del del D.M. 9 luglio 2009 (G.U. n. 233 del 7/10/2009) mediante corrispondenza enunciata dalla tabella allegata al medesimo D.M. in modo univoco; *certificato dell'Ateneo che ha conferito il diploma di laurea qualora lo stesso trovi corrispondenza con più classi di laurea magistrale;*

j) Patente B

k) conoscenza di una lingua straniera, a scelta tra inglese o francese

UNIONE TRESINARO SECCHIA

Gestione Unica del Personale

Piazza della Libertà, 6 - 42019 Scandiano (RE) – e-mail: personale@tresinarosecchia.it

Tel +39.0522.850871 - Fax +39.0522.764357

Sede legale: Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) – <http://www.tresinarosecchia.it>

e-mail certificata: unione@pec.tresinarosecchia.it - Tel +39.0522.764211 - Fax +39.0522.764357 - C.F./P.I. 02337870352

I SETTORE – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Gestione unica del personale

l) conoscenza di elementi di informatica applicata

I requisiti suddetti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

4. DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla selezione per la formazione della graduatoria, gli aspiranti devono redigere domanda, in carta libera e in conformità al fac - simile allegato al presente bando.

Nella domanda, indicate le generalità e la richiesta di partecipazione alla selezione, i candidati dovranno dichiarare sotto la loro personale responsabilità:

- Cognome e nome luogo e data di nascita;
- Residenza anagrafica, nonché il domicilio o recapito (indirizzo completo) al quale l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso, con l'indicazione del numero telefonico e dell'indirizzo di posta elettronica;
- Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse o il pieno godimento dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o provenienza;
- possesso di tutti i requisiti indicati nell'avviso e prescritti per l'ammissione alla selezione;
- la dichiarazione di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e nelle forme previste dal bando di selezione.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione. Non è richiesta l'autenticazione della firma.

I candidati portatori di handicap ai sensi dell'art. 20, delle l. 104/1992, devono specificare nella domanda se per lo svolgimento delle prove, in relazione al proprio handicap, utilizzino specifici ausilio o necessitano di tempi aggiuntivi

5. TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

L'invio delle domande potrà essere effettuato in uno dei seguenti modi:

1. presentazione diretta all'Ufficio protocollo dell'Unione Tresinaro Secchia dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00;(sede presso Comune di Scandiano Via Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano-RE)
2. a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (unitamente a copia fotostatica di un documento di identità); indirizzata all'Unione Tresinaro Secchia, sede presso Comune di Scandiano, Via Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano RE;
3. tramite fax al n. 0522.764271;
4. tramite posta elettronica certificata (PEC) l'indirizzo unione@pec.tresinarosecchia.it (solo se provenienti da una casella di posta elettronica certificata, i messaggi provenienti da casella di posta normali non saranno accettate).

LE DOMANDE DOVRANNO PERVENIRE ALL'UNIONE ENTRO

TERMINE PERENTORIO DELLE ORE 13.00 DEL 7 GIUGNO 2018

Non saranno accettate domande pervenute dopo tale termine, anche se spedite in tempo utile.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telefonici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore⁵.

Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, il cui 1° comma testualmente recita: *“Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia ...”*.

⁵ Ai sensi dell'articolo 36 del Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi.

I SETTORE – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Gestione unica del personale

6. ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- a) il curriculum vitae del candidato (debitamente sottoscritto);
- b) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.
- c) ricevuta del versamento della tassa di concorso pari a € 5 – non rimborsabile - da versarsi sul conto corrente di tesoreria intestato a Unione Tresinaro Secchia codice IBAN: IT 71 V 05387 66511 000002216879
indicando come causale: "partecipazione al bando di concorso per n. 2 posti di istruttore direttivo, cat. D per il servizio cultura e biblioteca del Comune di Scandiano.
- d) documentazione attestante il possesso della riserva.

7. CRITERI DI VALUTAZIONE E PROVE

La selezione consisterà in due prove scritte a contenuto teorico-pratico e una prova orale.

Il voto è espresso in trentesimi. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in entrambe le prove scritte una votazione di almeno 21/30 o equivalente. La prova orale verte nelle materie di seguito indicate e conseguono l'idoneità i candidati che abbiano riportato nella prova orale una votazione di almeno 21/30 o equivalente⁶.

Prova preselettiva.

Nel caso che il numero di domande pervenute sia superiore a 30 la Commissione Giudicatrice, a proprio giudizio, potrà decidere di effettuare una prova preselettiva consistente nella soluzione di quiz a risposta multipla vertenti sulle stesse materie di cui alla prova scritta da completare entro i limiti di tempo indicati dalla commissione.

La prova preselettiva non è considerata utile ai fini del punteggio finale della graduatoria di merito del concorso ma all'ammissione alla prima prova scritta.

Per l'ammissione alla prima prova scritta i candidati dovranno conseguire nella prova preselettiva una votazione minima di 21/30. Alla 1° prova scritta sarà ammesso, seguendo l'ordine della graduatoria, un numero massimo di candidati pari a 30, fatti salvi eventuali pari merito al posto trenta che verranno tutti ammessi. L'elenco dei candidati ammessi alla 1° prova scritta sarà pubblicato sul sito internet del Unione Tresinaro Secchia www.unionetresinarosecchia.re.it nella sezione concorsi (*Amministrazione trasparente/Bandi di concorso*).

Prima prova scritta

La prima prova, a contenuto tecnico-professionale sarà decisa dalla Commissione scegliendo tra una di queste tipologie:

- quesiti a risposta multipla;
- tema;
- quesiti a risposta aperta;

Seconda prova scritta

La seconda prova, a contenuto tecnico-professionale sarà decisa dalla Commissione scegliendo tra una di queste tipologie:

- redazione di progetti
- elaborato a contenuto tecnico professionale;
- elaborato a contenuto tecnico amministrativo
- simulazione di interventi sulle materie d'esame

Nella predisposizione delle prove, la Commissione persegue l'obiettivo di valutare le conoscenze relative ad uno o più argomenti e le capacità di utilizzare tali conoscenze nella soluzione di casi o quesiti di ordine pratico. Nel caso in cui la prova riguardi più materie previste nel bando, può essere richiesta la trattazione delle stesse singolarmente o in modo trasversale.

E' vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche.

La modalità di svolgimento delle prove e la durata delle medesime sarà stabilita dalla Commissione

⁶ Ai sensi dell'articolo 27 del Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi.

I SETTORE – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Gestione unica del personale

giudicatrice e comunicate ai candidati prima dell'inizio delle prove stesse.

Prova orale

Consiste in un colloquio che verterà sulle stesse materie del programma d'esame. Il colloquio a contenuto tecnico-professionale ha la finalità di valutare le conoscenze tecniche specifiche dei candidati, la padronanza di uno o più argomenti previsti nel bando, la capacità di sviluppare ragionamenti complessi nell'ambito degli stessi. La Commissione definisce preventivamente le aree di conoscenza da approfondire o le singole domande da somministrare, gestendo poi con flessibilità l'interazione col candidato in ordine alle modalità di trattazione degli argomenti. Qualora il numero dei candidati lo richieda, gli argomenti devono essere predefiniti in un numero adeguato a garantire la possibilità di rotazione secondo criteri di imparzialità.

Contestualmente alla prova orale si provvederà all'accertamento delle conoscenze di una lingua straniera (inglese o francese). e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (*word, excel, internet*)⁷.

Il punteggio finale è dato dalla somma del voto della prova orale con la media dei voti delle prove scritte.

Programma d'esame

- normativa statale e della Regione Emilia Romagna in materia di promozione culturale e biblioteche;
- Legge Regionale 37/1994 "*Norme in materia di promozione culturale*"
- Legge Regionale n.3/2016 "*Memoria del novecento. Promozione del novecento. Promozione e sostegno alle attività di valorizzazione della storia del novecento*"
- Legge Regionale n°18/2000 "*Norme in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali*" con particolare riferimento all'organizzazione bibliotecaria regionale; coordinamento provinciale delle biblioteche di Reggio Emilia; Ruolo delle biblioteche sul territorio come baluardo alla produzione e diffusione di politiche culturali in ambito locale.
- Elementi di Biblioteconomia
- Legge Regionale – Emilia Romagna n° 14 del 28/07/2008: "*Norme in materia di politiche per le giovani generazioni*"
- Delibera Giunta Regionale Emilia Romagna n° 590 del 13/05/2013: "*Linee di indirizzo per la promozione del benessere e la prevenzione del rischio in adolescenza: "Progetto Adolescenza"*"
- Legge Regionale - Emilia Romagna n° 8 del 31/05/2017: "*Norme per la promozione e lo sviluppo delle attività motorie e sportive*".
- Conoscenze di ordinamento amministrativo degli enti locali;
- conoscenze di legislazione in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti;
- conoscenze di diritto amministrativo;
- conoscenze di base in materia di anticorruzione e codici disciplinari;
- conoscenze di base della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali (in particolare d. lgs. n. 196/2003) e delle dichiarazioni sostitutive (in particolare D.P.R. n. 445/2000);
- conoscenze dell'utilizzo degli strumenti informatici (videoscrittura con Microsoft Word, foglio di calcolo con Microsoft Excel, navigazione internet, posta elettronica, firma digitale);
- conoscenze di altra lingua comunitaria oltre all'italiano ;

Criteri generali di valutazione

La Commissione esaminatrice dispone di 30 punti per la valutazione di ciascuna prova d'esame.

Ciascuna prova si intende superata per i candidati che ottengono una votazione minima di 21/30.

Il punteggio finale per l'inserimento in graduatoria sarà dato dalla somma del punteggio ottenuto dal candidato nelle prove scritte (media) e dalla votazione conseguita nella prova orale

⁷ Ai sensi dell'articolo 37 del d.lgs. 165/2001.

I SETTORE – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Gestione unica del personale

Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva viene valutato ai soli fini dell'ammissione alla prova scritta.

Riguardo alla verifica delle conoscenze informatiche, la commissione esaminatrice esprimerà un giudizio di idoneità/non idoneità. I candidati non ritenuti idonei saranno esclusi dalla selezione.

Tutti i candidati sono ammessi alle prove secondo i presenti criteri di valutazione con riserva di accertamento dei requisiti e verifica delle dichiarazioni rese in ordine al possesso dei requisiti richiesti dal presente bando.

In caso di esito negativo della verifica dei requisiti il candidato verrà dichiarato decaduto dall'assunzione e/o dalla graduatoria degli idonei fatte salve le più gravi conseguenze previste per le dichiarazioni mendaci.

Calendario

Le prove si terranno:

Prova preselettiva : il giorno 12 giugno alle ore 15.00

presso il Circolo l'Aquilone di Scandiano (Re) Via Contarella, n°4.

I candidati che non riceveranno diversa comunicazione devono ritenersi convocati ad ogni effetto in base alla presente indicazione contenuta nel bando.

La variazione delle data potrà essere comunicata ai candidati in qualsiasi momento, anche mediante comunicazione pubblicata sul sito internet dell'Unione ed avrà valore di notificazione ai candidati.

Tutti i candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di identificazione.

La mancata presentazione nell'ora e giorno indicati costituirà rinuncia alla selezione

La comunicazione degli ammessi alle prove e relativo calendario verranno pubblicati sul sito dell' Unione Tresinaro Secchia al seguente indirizzo [http:// www.tresinarosecchia.it](http://www.tresinarosecchia.it) Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

1° e la 2° Prova scritta si terranno in data e luogo da individuarsi in base al numero dei partecipanti, mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente.

I candidati che non riceveranno diversa comunicazione devono ritenersi convocati ad ogni effetto in base alla presente indicazione contenuta nel bando.

8. GRADUATORIA E ASSUNZIONE

A conclusione dei propri lavori la Commissione Giudicatrice formulerà apposita graduatoria di merito secondo l'ordine del punteggio attribuito a ciascuno e con l'osservanza a parità di punteggio delle preferenze previste ⁸. L'inserimento nella graduatoria finale non darà luogo a dichiarazioni di idoneità a concorso. La graduatoria rimane efficace per il termine di tre anni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio, secondo la normativa vigente, salvo modifiche.

Saranno dichiarati vincitori il primo della graduatoria esterni, con priorità alla categoria riservataria dei volontari delle FF.AA. Ed il primo dei candidati interni, utilmente classificati nella graduatoria di merito. Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti alle suddette categorie il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

L'assunzione avverrà con contratto di lavoro a tempo indeterminato. Il personale assunto in servizio è sottoposto all'espletamento del periodo di prova.

La rinuncia alla proposta di stipulazione del contratto o il mancato superamento del periodo di prova o la risoluzione del contratto di lavoro comportano comunque la cancellazione dalla graduatoria.

L'Amministrazione, limitatamente ai candidati risultati vincitori del concorso, provvederà a verificare la veridicità del contenuto delle dichiarazioni esplicitate nella domanda di partecipazione fermo restando quanto previsto dal D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

⁸ Ai sensi dell'articolo 64 del Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi.

I SETTORE – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Gestione unica del personale

La graduatoria potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato, a tempo pieno o parziale.

La graduatoria potrà essere altresì utilizzata dai Comuni facenti parte dell'Unione per assunzioni a tempo indeterminato, determinato pieno o parziale.

L'assunzione in servizio è a tempo indeterminato è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali nonché ai posti conferibili al momento della nomina presso il Comune di Scandiano.

9. NORME FINALI

Il presente bando di selezione è emanato tenuto conto delle disposizioni concernenti le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro⁹.

L'Amministrazione si riserva di apportare al presente bando le eventuali modifiche o integrazioni che si rendessero necessarie, così come di revocarlo o di sospenderlo per sopravvenute motivazioni di rilevante interesse pubblico.

10. RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

a) **Finalità e modalità del trattamento:** i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria dei procedimenti di cui al presente bando e alla successiva assunzione del vincitore e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

b) **Natura del conferimento dei dati:** è obbligatorio fornire i dati richiesti;

c) **Conseguenze del rifiuto di fornire i dati:** in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;

d) **Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati, o che possono venirne a conoscenza:** i dati raccolti potranno essere:

1) trattati dai dipendenti del 1° Settore dell'Unione, nonché dai membri della Commissione giudicatrice, nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;

2) comunicati ad altri uffici dell'Unione nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 196/2003;

3) comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 18, 19, 20, 21 e 22 del D. Lgs. 196/2003; in particolare i dati dei partecipanti al bando di mobilità saranno comunicati al Comune di Scandiano, affinché possano procedere alle attività di competenza

4) i dati minimi necessari per la individuazione dei candidati saranno diffusi in occasione della pubblicazione della graduatoria.

Gli eventuali dati sensibili o giudiziari acquisiti sono trattati in conformità alla schede n° 1 e 2 del Regolamento relativo al trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

e) **Diritti dell'interessato:** L'interessato ha i diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. 196/2003, disponibile a richiesta.

f) **Titolare e responsabili del trattamento dei dati:** il titolare del trattamento dei dati è l'Unione Tresinaro Secchia, con sede in corso Vallisneri, 6 – 42019 Scandiano (RE). Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente pro-tempore del 1° Settore.

11. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

La pubblicazione del presente bando vale quale comunicazione di avvio del procedimento amministrativo ai sensi degli articoli 7 e 8 della legge 7 agosto 1990, n° 241, con le seguenti specificazioni

a) Amministrazione competente	Unione Tresinaro Secchia
b) Oggetto del procedimento	Selezione per assunzioni a tempo indeterminato
c) Ufficio e persona responsabile del procedimento	Gestione Unica del personale dott. Mario Ferrari m.ferrari@tresinarosecchia.it

⁹ Legge 10 aprile 1991 n. 125 e articolo 57 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

I SETTORE – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Gestione unica del personale

d) data entro la quale deve concludersi il procedimento	180 giorni dalla data della pubblicazione del bando, fatte salve le possibilità di sospensione o interruzione dei termini previste dalla normativa.
e) Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio
f) ufficio in cui si può prendere visione degli atti	Gestione Unica Personale - Sede.

12. PUBBLICAZIONE

Un estratto del bando è pubblicato sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana.

Copia integrale del presente avviso viene pubblicata:

- a) all'Albo dell'Ente per almeno 30 giorni¹⁰;
- b) sul sito internet dell'Ente per almeno 30 giorni.

Scandiano, 8 maggio 2018

IL DIRIGENTE DEL 1° SETTORE

Firmato

dott.ssa Amorini Caterina

¹⁰ Ai sensi dell'articolo 21, comma 3, del Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi.