

**UNIONE TERRE D'ARGINE
CONCORSO PUBBLICO**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE
AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE**

in esecuzione della propria Determinazione n. 929 del 14/10/2019

rende noto

che è indetto concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato (fatto salvo in ogni caso il superamento positivo, dopo l'assunzione, del periodo di prova di 6 mesi effettivi) di:

N. 2 ISTRUTTORI DIRETTIVI DI TIPO CONTABILE, cat. D, a tempo pieno, da assegnare come prima destinazione per 1 posto presso il Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane e per 1 posto presso il Settore Servizi Finanziari dell'Unione delle Terre d'Argine.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, uno dei posti a concorso è riservato prioritariamente ai volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di raffferma nonché ai 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.

L'Unione delle Terre d'Argine ha assolto gli obblighi relativi alle assunzioni di disabili e categorie protette in altri profili professionali secondo la programmazione e le modalità comunicate all'Ufficio Collocamento mirato di Modena presso l'Agenzia Regionale per il lavoro – Emilia Romagna.

Compatibilmente alla normativa in vigore, alla graduatoria potranno attingere per la copertura dei propri posti vacanti sia l'Unione delle Terre d'Argine sia i Comuni di Carpi, Campogalliano, Novi di Modena, Soliera, come da convenzione in atti di prot. Gen.le col n. 40955 del 28/12/2011.

Qualora vi siano particolari esigenze di pubblico interesse o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura dei posti, è riconosciuta al Dirigente del Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane la facoltà, mediante provvedimento motivato, di revocare il bando in qualsiasi momento del procedimento di selezione.

Potrà anche essere disposta la proroga ovvero la riapertura del termine della scadenza del concorso, quando l'interesse pubblico lo richieda.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs. 198/2006.

Il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto “Funzioni Locali” (CCNL 21.05.2018), fatte salve sopravvenute disposizioni di legge o di contratto, è attualmente costituito dalle seguenti voci:

- stipendio tabellare, pari a € 22.135,47 lordi annui, oltre a 13^a mensilità,
- indennità di comparto, pari ad € 622,80 lordi annui (prevista dal CCNL 22.01.2004),
- indennità di vacanza contrattuale, pari ad € 167,83 lordi annui,
- elemento perequativo, pari ad € 228,00 lordi annui,
- eventuali altri elementi retributivi ove previsti dal CCNL e spettanti.

E' previsto, inoltre, il trattamento economico accessorio (ivi compresi eventuali compensi o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa), secondo il sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente e la contrattazione collettiva decentrata integrativa applicabile.

Spetta infine, ove ricorrono i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

I candidati, per essere ammessi al concorso, devono possedere i seguenti requisiti indispensabili, a norma di quanto stabilito dalle norme legislative, contrattuali e regolamentari vigenti:

1. Titolo di studio:

- Laurea in Scienze dell'economia e della gestione aziendale - classe 17 (L) - DM 509/99
- Laurea in Scienze economiche - classe 28 (L) - DM 509/99
- Laurea in Scienze dell'economia e della gestione aziendale - classe L-18 - DM 270/04
- Laurea in Scienze economiche - classe L-33 - DM 270/04
- Diploma di Laurea in economia e commercio (DL) - vecchio ordinamento
- Laurea Specialistica in Scienze economico-aziendali - classe 84/S - DM 509/99
- Laurea Specialistica in Scienze dell'economia - classe 64/S - DM 509/99
- Laurea Magistrale in Scienze economico-aziendali - classe LM-77 - DM 270/04
- Laurea Magistrale in Scienze dell'economia - classe LM-56 - DM 270/04
- Diploma di Laurea in economia delle Amministrazioni pubbliche e delle Istituzioni Internazionali (DL) - vecchio ordinamento
- Laurea Specialistica in Scienze dell'economia - classe 64/S - DM 509/99
- Laurea Specialistica in Scienze economico-aziendali - classe 84/S - DM 509/99
- Laurea Magistrale in Scienze dell'economia - classe LM-56 - DM 270/04
- Laurea Magistrale in Scienze economico-aziendali - classe LM-77 - DM 270/04
- Laurea in Scienze dei servizi giuridici - classe 02 (L) - DM 509/99
- Laurea in Scienze dei servizi giuridici - classe L-14 - DM 270/04
- Diploma di Laurea in giurisprudenza (DL) - vecchio ordinamento
- Laurea Specialistica in Giurisprudenza - classe 22/S - DM 509/99
- Laurea Specialistica in teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica - classe 102/S - DM 509/99

- Laurea Magistrale in Giurisprudenza - classe LMG-01 - DM 270/04
- Laurea in scienze giuridiche – classe 31 (L) - DM 509/99
- Diploma di Laurea in Scienze Politiche (DL) - vecchio ordinamento
- Laurea Specialistica in Relazioni Internazionali - classe 60/S - DM 509/99
- Laurea Specialistica in Scienze della politica – classe 70/S – DM 509/99
- Laurea Specialistica in Scienze delle pubbliche amministrazioni – classe 71/S – DM 509/99
- Laurea Magistrale in Relazioni Internazionali - classe LM-52 - DM 270/
- Laurea Magistrale in Scienze della politica – classe LM-62 - DM 270/04
- Laurea Magistrale in Scienze delle pubbliche amministrazioni – classe LM-63 - DM 270/04
- Laurea in scienze politiche e delle relazioni internazionali – classe 15 (L) - DM 509/99
- Laurea in scienze politiche e delle relazioni internazionali – classe L-36 - DM 270/04
- Laurea in scienze dell'amministrazione – classe 19 (L) - DM 509/99
- Laurea in scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione – classe L-16 – DM 270/04

Eventuali titoli riconosciuti equipollenti a uno di quelli sopraindicati dal Ministero dell'Istruzione devono essere elencati con citazione del relativo decreto a cura del candidato in sede di presentazione della domanda e di indicazione del titolo.

Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato acquisito all'estero e non sia ancora stato riconosciuto in Italia con una procedura formale, è necessario richiedere l'equivalenza dello stesso, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, al fine della partecipazione alla presente selezione. Il modulo di richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

2. Essere:

- in possesso della cittadinanza italiana;
- o in possesso della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- o familiari di cittadini dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- o in possesso della cittadinanza di Stati non appartenenti agli Stati dell'Unione Europea, in possesso di titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Stati terzi devono possedere, ai fini dell'accesso agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana (in caso di possesso di titolo di studio conseguito all'estero, possesso del **Certificato di conoscenza della Lingua Italiana**, rilasciato da enti pubblici abilitati dal MIUR, che attesti un livello di competenza corrispondente almeno al livello B2 del Quadro Comune Europeo di riferimento per le competenze linguistiche, approvato dal Consiglio d'Europa).

3. Avvenuto compimento del 18° anno di età alla data di scadenza del bando (ultimo giorno utile), e mancato compimento del 65° anno (limite di età ordinamentale), se in possesso dei requisiti minimi per il diritto alla pensione, o, se di età inferiore, sia stato collocato a riposo sia con pensione di vecchiaia che di anzianità.
4. Godimento dei diritti civili e politici (anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, se cittadini di altri stati);
5. Non essere stati licenziati per persistente e insufficiente rendimento da una Pubblica Amministrazione ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
6. Idoneità fisica all'impiego;
(in caso di handicap accertato, ai sensi della L. 5 febbraio 1992 n. 104, non preclusivo per le funzioni da svolgere, specificare gli eventuali ausili necessari o la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame previste dal bando di concorso);
7. Non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
8. Immunità da condanne penali o da procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione,

Eventuali condizioni che possono dare diritto all'applicazione della riserva prevista per volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di raffferma nonché per volontari in servizio permanente, per ufficiali di complemento in ferma biennale e per ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, dovranno essere espressamente dichiarate a tale fine in sede di presentazione della domanda di partecipazione al concorso in modo preciso e non generico.

Eventuali condizioni tali da poter dare diritto all'applicazione delle preferenze di legge (cui si darà corso nell'ordine, a parità di punteggio, come da allegato) dovranno essere espressamente dichiarate a tale fine in sede di presentazione della domanda di partecipazione al concorso in modo preciso e non generico.

Ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679, la firma apposta sulla domanda varrà anche come autorizzazione all'Unione delle Terre d'Argine e ai Comuni aderenti ad utilizzare i dati personali comunicati in funzione e per i fini del procedimento di assunzione attivato.

Tutti i requisiti per ottenere l'ammissione al concorso devono essere posseduti prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (quindi entro la data di scadenza del bando).

La graduatoria potrà essere utilizzata per 36 mesi dalla data della sua approvazione, secondo quanto previsto dal presente bando e a norma di quanto stabilito dalle norme legislative, contrattuali e regolamentari vigenti, anche per assunzioni a part time o per assunzioni a tempo determinato.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere redatta **in modalità telematica**, utilizzando la procedura "concorsi on line" disponibile sul sito dell'Unione delle Terre d'Argine: www.terredargine.it, nella sezione dedicata all'Amministrazione trasparente, sezione Bandi di concorso – Bandi e avvisi di selezione, entrando nella sezione dedicata al "Concorso pubblico per esami per l'assunzione di n. 2 Istruttori direttivi di tipo contabile, cat. D, a tempo pieno, da

assegnare come prima destinazione per 1 posto presso il Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane e per 1 posto presso il Settore Servizi Finanziari dell'Unione delle Terre d'Argine" e dovrà pervenire non oltre le ore **12.30 del giorno 14/11/2019**, pena esclusione dalla procedura selettiva.

Il pagamento sarà effettuato online contestualmente alla presentazione della domanda: al termine della compilazione del modulo, il sistema passerà direttamente alla piattaforma "PagoPA" dove si potrà effettuare il pagamento.

Il pagamento della tassa di concorso e rimborso spese di € 9.50 verrà richiesto contestualmente alla compilazione della domanda tramite la piattaforma online "PagoPA" . Solamente a transazione avvenuta la domanda verrà inoltrata all'Amministrazione.

La procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore 12.30 del giorno 14/11/2019 e non consentirà di inoltrare successivamente le domande non perfezionate o in corso di invio.

Il sistema di presentazione della domanda è attivo 24 ore su 24. E' possibile richiedere assistenza per la compilazione on line della domanda di concorso telefonando ai numeri 059/649690 – 688 attivi dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e il giovedì dalle ore 14.30 alle ore 17.30.

Il sistema, acquisita la domanda di ammissione, invierà all'indirizzo e-mail indicato dal candidato un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda. Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tale messaggio.

A ridosso del termine di chiusura del bando (ore 12.30 del 14/11/2019) potrebbero verificarsi rallentamenti nei tempi di risposta del sistema.

Il termine per la presentazione della domanda è perentorio. Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non siano pervenute all'Unione delle Terre d'Argine nel termine sopra indicato.

Si suggerisce quindi di provvedere per tempo alla compilazione e inoltro della domanda.

In caso di difficoltà, può essere contattato lo Sportello dipendenti del Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e il giovedì dalle ore 14.30 alle ore 17.30 (Tel. **059/649690 – 688**), per informazioni in merito.

Eventuali comunicazioni relative a variazioni nelle indicazioni fornite e/o a proroga dei termini di scadenza verranno rese note sul sito dell'Unione delle Terre d'Argine: www.terredargine.it, nella sezione dedicata all'Amministrazione trasparente, sezione Bandi di concorso – Bandi e avvisi di selezione, entrando nella sezione dedicata al presente concorso. Si invita pertanto i candidati a tenersi informati su eventuali variazioni, consultando la pagina dedicata al presente concorso sul sito internet dell'Unione delle Terre d'Argine. Non verrà attivato nessun altro strumento di comunicazione per quanto sopra indicato.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Per la presentazione della domanda è necessario disporre di credenziali SPID (per maggiori informazioni consultare il Sistema Pubblico Identità Digitale all'indirizzo www.spid.gov.it).

In alternativa, è possibile registrarsi localmente alle pratiche on-line dell’Unione delle Terre d’Argine, nella sezione dedicata all’Amministrazione trasparente, sezione Bandi di concorso – Bandi e avvisi di selezione, entrando nella sezione dedicata al “Concorso pubblico per esami per l’assunzione di n. 2 Istruttori direttivi di tipo contabile, cat. D, a tempo pieno, da assegnare come prima destinazione per 1 posto presso il Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane e per 1 posto presso il Settore Servizi Finanziari dell’Unione delle Terre d’Argine”, selezionando “NUOVA RICHIESTA”, “LOGIN & PASSWORD” e successivamente “REGISTRATI”. Al termine della registrazione attendere per qualche minuto l’e-mail inviata alla casella di posta elettronica indicata durante la registrazione e seguire le istruzioni per completare l’attivazione.

Avvertenze sulla documentazione da allegare alla domanda

L’eventuale documentazione richiesta, da allegare alla domanda, dovrà essere costituita da files in formato PDF o Immagine (jpeg, jpg, tiff, bmp, gif, png) di dimensione inferiore a 4 MB.

E’ fortemente consigliato utilizzare nomi di files al massimo di 20 caratteri (cui si aggiunge l’estensione . PDF, JPG, JPEG) evitando l’utilizzo di caratteri speciali (accenti, apostrofi, trattini o altri segni di punteggiatura). Una denominazione più lunga o la presenza di caratteri speciali potrebbero compromettere la corretta acquisizione dei files da parte del sistema.

Compilazione della domanda

1. Selezionare “NUOVA RICHIESTA”;
2. Selezionare il metodo di autenticazione: “FEDERA SPID” oppure “LOGIN & PASSWORD”, in base alle credenziali a disposizione;
3. Compilare il modulo in tutte le parti richieste, passando da una sezione alla successiva con “SALVA & PROSEGUI”;
4. Verificare il riepilogo della domanda;
5. Convalidare la domanda.

In caso di accesso **senza credenziali SPID**, per convalidare la domanda è necessario scegliere la modalità **“firma digitale”** (se il candidato ne è in possesso) oppure la modalità **“firma autografa”**; nel secondo caso occorre effettuare la stampa della domanda, firmarla, scansionarla ed allegarla unitamente alla copia fronte/retro del documento d’identità.

6. Procedere al pagamento della tassa di concorso e rimborso spese seguendo le indicazioni proposte dalla piattaforma “PagoPA”;
7. Al pagamento avvenuto, il sistema tornerà alla compilazione della domanda, per concludere la procedura con l’inoltro della domanda all’Amministrazione;
8. A riscontro della corretta presentazione della domanda è possibile verificare di aver ricevuto nella propria casella di posta elettronica:
 - a. mail comprovante l’avvenuto pagamento;
 - b. mail di attestazione della presentazione della domanda;
9. Successivamente, una terza mail comunicherà anche l’avvenuta protocollazione della stessa;

In caso di presentazione di più di una domanda, farà fede l'ultima presentata.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. **Scansione documento di identità fronte e retro**, qualora il candidato non abbia utilizzato credenziali SPID per l'accesso, ma le credenziali locali.
2. In caso di cittadinanza di Stati non appartenenti all'Unione Europea, dovranno essere allegate copie delle certificazioni attestanti il possesso di diritto di soggiorno, diritto di soggiorno permanente, di titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria.
3. In caso di possesso di titolo di studio conseguito all'estero, dovrà essere allegata copia di certificazione attestante la corrispondenza del medesimo col titolo di studio richiesto per l'accesso al concorso, o copia della richiesta di equivalenza dello stesso presentata al Dipartimento della Funzione Pubblica per la partecipazione a questo concorso. In alternativa dovrà essere dichiarato che la domanda di riconoscimento è stata presentata al Dipartimento della Funzione Pubblica, con indicazione del numero di protocollo o numero di raccomandata con cui è stata inoltrata, o allegando copia report di conferma qualora fosse stata presentata via fax, oppure copia attestato di consegna e presa in carico di domanda presentata via pec.
4. In caso di cittadinanza di Stati stranieri, unita al possesso di laurea straniera, dovrà inoltre essere allegato **Certificato di conoscenza della Lingua Italiana**, rilasciato da enti pubblici abilitati dal MIUR, che attesti un livello di competenza corrispondente almeno al livello B2 del Quadro Comune Europeo di riferimento per le competenze linguistiche, approvato dal Consiglio d'Europa;

In nessun caso i candidati potranno fare riferimento a documenti acquisiti o a condizioni comunicate in altra circostanza, in particolare non a quelli presentati in relazione a diverso concorso.

Eventuali regolarizzazioni della domanda saranno ammesse dalla Commissione, dopo la scadenza del termine, eccezionalmente solo per sanare vizi formali.

Nella domanda gli aspiranti dovranno autocertificare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 (essendo consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci):

- cognome, nome, data e luogo di nascita (se non di nazionalità italiana, e se in possesso di titolo di studio acquisito all'estero, il candidato dovrà dichiarare lo Stato di nascita e l'adeguata conoscenza, da parte sua, della lingua italiana, allegando **Certificato di conoscenza della Lingua Italiana**, rilasciato da enti pubblici abilitati dal MIUR, che attesti un livello di competenza corrispondente almeno al livello B2 del Quadro Comune Europeo di riferimento per le competenze linguistiche, approvato dal Consiglio d'Europa);
- residenza anagrafica, domicilio e preciso recapito al quale dovranno essere indirizzate dall'Amministrazione tutte le comunicazioni relative al concorso;
- numero telefonico e indirizzo e-mail;

- titolo di studio posseduto con l'esatta indicazione dell'Istituto presso cui è stato conseguito, della relativa data di conseguimento e della durata del corso di studi; se il predetto fosse stato conseguito all'estero, dovrà essere certificata la corrispondenza del medesimo col titolo di studio richiesto per l'accesso al concorso e la certificazione, o copia della richiesta presentata al Dipartimento della Funzione Pubblica, dovrà essere obbligatoriamente allegata alla domanda, per consentire all'Amministrazione e alla Commissione giudicatrice di valutare l'ammissibilità del candidato. Oppure dovrà essere dichiarato che la domanda di riconoscimento è stata presentata al Dipartimento della Funzione Pubblica, con indicazione del numero di protocollo o numero di raccomandata con cui è stata inoltrata, o allegando copia report di conferma qualora fosse stata presentata via fax, oppure copia attestato di consegna e presa in carico di domanda presentata via pec;
- possesso della cittadinanza:
 - italiana;
 - o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (o di essere familiare di cittadino dell'Unione Europea, non avente la cittadinanza di uno Stato membro, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente);
 - o di Stati non appartenenti agli Stati dell'Unione Europea, se in possesso di titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
- In caso di possesso di cittadinanza di uno Stato non appartenente all'Unione Europea, la titolarità del diritto di soggiorno, del diritto di soggiorno permanente, del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria dovranno essere dimostrati allegando apposita certificazione;
- Comune nelle cui liste elettorali risultano iscritti, ovvero motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- il godimento dei diritti civili e politici (anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, se cittadini di altri Stati);
- inesistenza di qualsiasi precedente o pendenza penale oppure condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale), e/o procedimenti penali pendenti e misure di prevenzione (specificandone la natura);
- solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
- cause di risoluzione di precedenti rapporti di impiego eventualmente instaurati con Pubbliche Amministrazioni diverse dall'Unione delle Terre d'Argine;
- di non essere stato licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- di essere fisicamente idoneo al servizio (in caso di handicap accertato, ai sensi della L. 5 febbraio 1992, n. 104, non preclusivo per le funzioni da svolgere, specificare gli eventuali ausili necessari o la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame previste dal bando di concorso);
- indicazione di eventuale diritto all'applicazione della riserva di cui all'art. 1014, comma 3 e 4, e all'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010;
- indicazione di eventuali titoli che diano diritto ad eventuale preferenza nella graduatoria di merito a parità di punteggio, non potendo per i predetti, ad eccezione dell'età, fare rimando a quanto contenuto in banche dati dell'ente di qualsiasi tipo (non accessibili alla Commissione);
- accettazione senza riserve di tutte le norme stabilite dal presente bando di concorso.

Ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679, la firma apposta sulla domanda varrà anche come autorizzazione all'Unione delle Terre d'Argine e ai Comuni aderenti ad utilizzare i dati personali comunicati in funzione e per i fini del procedimento di assunzione attivato.

In conformità agli artt. 13-14 del Regolamento Europeo 2016/679 (di seguito GDPR), informiamo che l'Unione delle Terre d'Argine con sede legale in C.so A.Pio No. 91 Carpi (Mo) – Cap. 41012 in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati (identificativi, particolari e relativi a condanne penali e reati) per le finalità indicate nel presente bando ai fini di una eventuale assunzione. I dati particolari (es. stato di salute, origini razziali e/o etniche, ...) sono quelli definiti dall'articolo 9 del GDPR. I dati relativi a condanne penali e reati (desumibili dal casellario giudiziario) sono quelli definiti dall'art. 10 del GDPR. Il conferimento dei dati personali è facoltativo, tuttavia, in mancanza dei dati necessari non sarà possibile accettare la domanda. I dati saranno trattati da personale opportunamente incaricato dal Titolare su supporti cartacei e informatici e saranno comunicati all'esterno solo se necessario per l'espletamento delle finalità di una eventuale assunzione. I dati saranno diffusi solo nei casi previsti dalla legge. Il Titolare ha designato il Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) ai sensi dell'art. 37 del Gdpr il cui nominativo è disponibile sul sito dell'Unione oppure scrivendo a responsabileprotezionedati@terredargine.it. In qualunque momento il candidato potrà richiedere l'informativa estesa ed ottenere dal Titolare la cancellazione (diritto all'oblio), la limitazione, l'aggiornamento, la rettificazione, la portabilità, l'opposizione al trattamento dei dati personali che Lo riguardano, nonché in generale può esercitare tutti i diritti previsti dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del GDPR inviando una mail a personale@terredargine.it. La firma apposta sulla domanda varrà anche come autorizzazione all'Unione delle Terre d'Argine ad utilizzare i dati personali nella stessa contenuti per i fini del bando di concorso e per fini istituzionali e come impegno degli interessati a rispettare, a loro volta, la normativa sui dati personali, precisamente:

- in funzione e per i fini dei procedimenti di redazione delle graduatorie e di successiva attivazione delle assunzioni;
- con impegno in ogni caso dell'Unione delle Terre d'Argine di salvaguardare tutti i dati personali che vengano in suo possesso, trattando e conservando gli stessi rigorosamente nei modi di legge;
- con vincolo per il dipendente eventualmente assunto (in quanto utilmente collocato in graduatoria), al segreto d'ufficio e al rispetto rigoroso del Regolamento Europeo 2016/679 per tutti i dati personali particolari e relativi a condanne penali e reati di cui venga a conoscenza per effetto dell'incarico ricevuto e dell'attività svolta per conto di una pubblica Amministrazione con utenti in carico, già in sede di apposizione della propria firma sulla domanda e, in caso di assunzione, in calce al contratto individuale che sarà sottoscritto.

Sul contenuto delle autocertificazioni verrà operato specifico controllo. L'Amministrazione infatti si riserva la facoltà di procedere a idonee verifiche, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. Le predette dichiarazioni dovranno comunque essere autocertificate prima di dare corso alla eventuale assunzione a tempo indeterminato.

Qualora dal controllo emerga la falsità delle predette, il candidato, oltre a doverne rispondere ai sensi del citato art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritieri, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. n. 445/2000.

Ai sensi dell' art. 55-quater, comma 1, lettera d) del D.Lgs. 165/2001, "...si applica la sanzione disciplinare del licenziamento nei seguenti casi: ...d) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro...".

Vizi non sanabili:

Le domande dei candidati che hanno effettuato l'accesso al sistema senza credenziali SPID dovranno essere firmate, o con la modalità "firma digitale" (se il candidato ne è in possesso) oppure con la modalità "firma autografa", come indicato al paragrafo "compilazione della domanda".

Le domande che alla scadenza del bando risulteranno non sottoscritte (prive di firma) non potranno essere sanate e quindi non saranno ritenute valide per l'ammissione.

MANSIONI E PROVE DI SELEZIONE

Le funzioni e le prove d'esame per il profilo a concorso sono le seguenti:

MANSIONI

Il lavoratore svolgerà attività caratterizzate da :

- Elevate conoscenze plurispecialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Solo a scopo esemplificativo, si elencano alcune delle possibili attività, che potranno essere svolte sia in termini di collaborazione con altri addetti, sia in termini di responsabilità di processo:

COMPLESSITÀ DELLE PRESTAZIONI

Attività di studio, ricerca, elaborazione di piani e programmi comportanti elevata specializzazione professionale in collaborazione col Dirigente e con gli altri addetti di Settore.

Impostazione e coordinamento del lavoro dell'unità operativa di riferimento per l'attuazione di detti piani e controllo sull'esecuzione dello stesso da parte del gruppo o dei gruppi di lavoro seguiti, in modo da rispettare i termini indicati e le disposizioni impartite in ottemperanza a obiettivi e indirizzi generali. Controllo sui risultati. Istruttoria., predisposizione, formazione di atti, progetti e provvedimenti del Settore di riferimento, in particolare di quelli comportanti notevole grado di difficoltà e di non ripetitività.

Capacità di proceduralizzare costantemente l'attività di lavoro in modo di assicurare nella gestione quotidiana il rispetto delle norme vigenti, la più ampia, corretta e celere risposta ai destinatari del servizio, adattando lo svolgimento della stessa alle mutate condizioni di lavoro interne ed esterne.

AUTONOMIA OPERATIVA, INIZIATIVA E RESPONSABILITÀ

Capacità di assumere decisioni nell'impostare e adattare la propria attività e quella del gruppo di riferimento e di operare con autonomia di iniziativa per assicurare il conseguimento degli obiettivi. Capacità di assumere pienamente la responsabilità della attività svolta, delle istruzioni impartite, del rispetto dei tempi e del raggiungimento dei fini.

Elaborazione e gestione dei processi relativi a: fatturazione attiva, elaborazione delle previsioni di bilancio per i fondi assegnati al Settore, gestione del bilancio e del PEG, rilevazioni statistiche varie per attività e servizi del Settore di destinazione.

ATTIVITÀ CARATTERIZZANTI IL PROFILO PROFESSIONALE

Cura costantemente l'aggiornamento normativo di carattere giuridico/economico e fiscale nelle materie relative al settore /servizio di appartenenza e supporta le figure sovraordinate per lo studio e l'analisi delle materie di competenza del servizio.

E' responsabile dell'aggiornamento normativo del personale del servizio e ne cura l'aggiornamento anche con momenti di formazione interna.

Supporta il dirigente nella predisposizione degli atti dirigenziali e degli atti deliberativi, compresa la predisposizione di regolamenti per quanto di competenza del Servizio di appartenenza.

Coordina l'attività di controllo dei pagamenti e del corretto adempimento degli obblighi contabili e fiscali, coordina la programmazione e pianificazione dell'attività inerente il proprio ambito di riferimento .

Predisponde le motivazioni per gli atti a valenza esterna caratterizzati da elevata complessità.

Cura le procedure inerenti il contenzioso relative al settore / servizio di appartenenza se ed in quanto previsti.

Provvede ad assicurare la redazione di rapporti informativi al dirigente del settore relativi a progetti / attività di competenza dell'ufficio / scenari previsionali ecc.

Cura e verifica l'applicazione delle norme contabili con particolare riferimento alle fasi di programmazione, gestione e rendicontazione di bilancio

PROVE D'ESAME

Prima Prova scritta

La prova consiste nella somministrazione di test. Il test consiste in una serie di almeno 30 domande a carattere professionale intese a verificare la specifica conoscenza delle materie oggetto delle prove.

Il punteggio conseguito nel test, prima dell'identificazione dell'estensore della prova, tiene conto, in rapporto al numero di domande predisposte, di ogni risposta corretta, di ogni risposta errata, di ogni risposta saltata e di ogni risposta omessa.

Prima di iniziare la prova ai candidati sono fornite tutte le informazioni sulla valutazione, sulle procedure e sulle istruzioni per lo svolgimento del test.

Seconda Prova scritta

La seconda prova scritta, a **contenuto teorico-pratico**, è diretta ad accertare l'attitudine del Candidato all'analisi delle problematiche amministrative dell'Ente Locale e la capacità di analisi e di proposta di soluzioni coerenti, attendibili ed in linea con l'ordinamento, nell'ambito delle competenze professionali previste dall'ordinamento professionale per la categoria D.

La prova potrà consistere nell'elaborazione di una traccia o di un tema, oppure in una serie di domande a risposta aperta e/o sintetica e/o nella soluzione di casi e/o nello sviluppo di brevi esposizioni in risposta ad alcuni quesiti, oppure nella redazione di schemi di atti amministrativi, o nella simulazione e risoluzione di casi pratici.

Al termine di ogni prova scritta, tutto il materiale consegnato, anche se non utilizzato, dovrà essere inserito nella busta grande corrispondente, in cui precedentemente è stata inserita la busta piccola contenente i dati identificativi;

La busta grande deve poi essere sigillata e consegnata ai componenti della Commissione, che scriveranno sulla linguetta staccabile il numero identificativo corrispondente a ciascun candidato, indicato sull'elenco utilizzato per l'appello e l'identificazione. In tal modo le buste sono identificabili unicamente attraverso la linguetta numerata.

Alla conclusione dell'ultima prova scritta - e, comunque, non oltre le ventiquattro ore successive - si procede all'unione delle buste contenenti i diversi elaborati appartenenti allo stesso candidato.

Le buste vengono abbinate in base ai numeri precedentemente annotati sulle linguette, che vengono strappate e gettate.

Le buste, rese in tal modo completamente anonime, vengono inserite insieme in un'unica ulteriore busta più grande, sulla quale non sarà apposta alcuna firma, né alcun segno.

A tale operazione possono assistere alcuni candidati, in numero non superiore alle dieci unità. Qualora tale operazione avvenga il giorno successivo deve darsene comunicazione ai candidati - in sede d'esame e mediante pubblicazione sul sito istituzionale - al fine di garantire agli stessi, nel numero massimo sopra determinato, la possibilità di presenziare.

Al termine degli abbinamenti la commissione avrà predisposto un numero di buste anonime pari al numero dei candidati partecipanti alla selezione, all'interno di ciascuna delle quali sono custodite le buste, anch'esse anonime, contenenti i diversi elaborati. Il suddetto materiale viene raccolto in una o più scatole, o altri idonei contenitori, che devono essere sigillati e custoditi in luogo idoneo fino al momento della correzione degli elaborati.

Al termine della correzione delle prove scritte, si procederà all'abbinamento delle prove svolte dal candidato, con le generalità dell'estensore.

Verifica della conoscenza della lingua inglese e dell'uso degli strumenti e delle applicazioni informatiche più diffuse

Consiste in una prova pratico teorica volta ad accertare la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza dell'uso degli strumenti e delle applicazioni informatiche più diffuse: soltanto a titolo esemplificativo, videoscrittura, fogli elettronici, database e gestione posta elettronica.

Prova Orale:

La prova consisterà in un colloquio individuale riguardante la discussione e approfondimento sulle materie d'esame mediante formulazione di domande tecniche.

Materie d'esame:

Le materie di esame vertono sui seguenti argomenti:

- 1) Diritto amministrativo (Legge n. 241/1990 e s.m.i.), con particolare riguardo:
 - il provvedimento amministrativo;
 - il procedimento amministrativo;
 - il diritto di accesso ai documenti amministrativi;
 - i vizi dell'atto amministrativo.
- 2) Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile dei Comuni e delle Unioni di Comuni (D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i. e DLgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.), con particolare riferimento ai documenti contabili degli Enti Locali ed alle fasi di programmazione, gestione del bilancio e rendicontazione;
- 3) I principi contabili per gli Enti Locali;
- 4) Normativa in materia di IVA e IRAP riferita agli Enti Locali;
- 5) Il lavoro alle dipendenze delle Pubbliche amministrazioni (TUPI D.Lgs. n.165/2001), con particolare riguardo alle responsabilità, doveri, diritti, codice di comportamento e sanzioni disciplinari;
- 6) Gestione economico-previdenziale del personale degli enti locali;
- 7) Il GDPR (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati) in tema di trattamento dei dati personali dei cittadini e residenti dell'Unione Europea, entrato in vigore il 25 maggio 2016 con efficacia a partire dal 25 maggio 2018.

Punteggi

I punteggi delle prove d'esame sono espressi in trentesimi.

In particolare, nei termini stabiliti dal Regolamento concorsuale vigente:

- La valutazione delle prove scritte è espressa con punteggio numerico ed alla commissione sono attribuiti 30 punti quale punteggio medio conseguito nelle prime due prove.
- La seconda prova scritta di ciascun candidato sarà corretta solo ove la valutazione conseguita nella prima abbia portato all'attribuzione di un punteggio non inferiore ai 18/30.
- In particolare conseguiranno **l'ammissione** alla successiva prova di verifica della conoscenza della lingua inglese e dell'uso degli strumenti e delle applicazioni informatiche più diffuse i candidati che hanno ottenuto in ciascuna prova scritta **un punteggio non inferiore ai 18/30 e una valutazione media tra le due prove non inferiore ai 21/30**.
- La prova di accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso degli strumenti e delle applicazioni informatiche più diffuse non ha carattere emulativo. I candidati che supereranno l'accertamento saranno ammessi alla prova orale.
- La prova orale si intenderà superata solo da coloro che avranno conseguito un punteggio di **almeno 21/30**.
- La graduatoria di merito sarà data dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale. Il punteggio finale **sarà quindi espresso in 60esimi**. Saranno ritenuti idonei i candidati che avranno ottenuto un punteggio di almeno punti 42 su 60 conseguito nelle prove d'esame (nelle prove scritte punteggio medio di 21/30 e nella prova orale punteggio di 21/30).
- La graduatoria finale sarà approvata con determinazione del Dirigente del Settore Amm.ne e Sviluppo delle Risorse Umane, al termine dei lavori e dopo la consegna del materiale relativo al concorso da parte della Commissione e sarà stilata in base ai punteggi conseguiti e ai criteri di preferenza. Dopo avere applicato l'eventuale riserva, si applicano i criteri di preferenza, previsti dal DPR 487/1994 e indicati in calce al Bando di concorso, nei casi di

parità di merito. Qualora non ricorressero queste condizioni sarà preferito il concorrente più giovane di età.

Comunicazioni ai concorrenti e svolgimento delle prove

- Il Candidato che non riceve comunicazione di esclusione, dovrà presentarsi per sostenere la 1^a prova scritta e la 2^a prova scritta senza attendere ulteriori comunicazioni. I candidati che avranno ricevuto richiesta di regolarizzazione della domanda dovranno presentarsi muniti di integrazione/rettifica della domanda richiesta come condizione per l'ammissione.
- Le comunicazioni relative alla non ammissione al concorso, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, saranno inviate ai candidati interessati a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, preceduta da avviso telegрафico, o tramite posta elettronica certificata senza alcun preavviso.
- I Candidati che superano le prove scritte, ottenendo una valutazione media di 21/30 e un punteggio minimo di 18/30 in ognuna delle prove, sono ammessi a sostenere la prova di accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso degli strumenti e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- Comunicazione dell'esito delle prove scritte e della convocazione alla verifica della conoscenza della lingua inglese e dell'uso degli strumenti e delle applicazioni informatiche più diffuse, oltre alla data esatta della prova orale, viene pubblicata sul sito web dell'Unione delle Terre d'Argine www.terredargine.it, nella pagina Amministrazione trasparente, sezione Bandi di concorso – “Concorso pubblico per esami per l'assunzione di n. 2 Istruttori direttivi di tipo contabile, cat. D, a tempo pieno, da assegnare come prima destinazione per 1 posto presso il Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane e per 1 posto presso il Settore Servizi Finanziari dell'Unione delle Terre d'Argine”. Pertanto è onere del candidato consultare il sito internet per acquisire le eventuali comunicazioni di ammissione. Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato per quanto qui indicato. A chi non ha superato la prova viene comunicato l'esito delle prove, con l'esatto punteggio conseguito.
- La prova di accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso degli strumenti e delle applicazioni informatiche più diffuse avviene mediante colloqui o prove teorico-pratiche. La Commissione provvede esclusivamente ad accertarne la conoscenza e ad esprimere un giudizio di idoneità che non comporti valutazione emulativa. L'esito positivo consente l'ammissione alla successiva prova orale con i seguenti chiarimenti:
 - Nel caso in cui la verifica si risolva con un giudizio negativo, cioè di non conoscenza, il Candidato non è ammesso a sostenere la successiva prova orale e non è inserito nella graduatoria di merito.
 - I Candidati che superano la prova di accertamento con un giudizio di idoneità sono ammessi a sostenere la prova orale.
- Al termine della sessione di verifica, la Commissione compila l'elenco dei Candidati esaminati con il giudizio da ciascuno conseguito. L'esito è pubblicato all'albo pretorio on line e sul sito dell'Unione Terre d'argine www.terredargine.it sotto il link Amministrazione Trasparente sezione Bandi di concorso – “Concorso pubblico per esami per l'assunzione di n. 2 Istruttori direttivi di tipo contabile, cat. D, a tempo pieno, da assegnare come prima destinazione per 1 posto presso il Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane e per 1 posto presso il Settore Servizi Finanziari dell'Unione delle Terre d'Argine”.
- Al termine della prova orale, la Commissione compila l'elenco dei Candidati esaminati con il voto da ciascuno conseguito. L'esito è pubblicato all'albo pretorio on line e sul sito dell'Unione Terre d'argine www.terredargine.it sotto il link Amministrazione Trasparente sezione Bandi di concorso – “Concorso pubblico per esami per l'assunzione di n. 2 Istruttori direttivi di tipo

contabile, cat. D, a tempo pieno, da assegnare come prima destinazione per 1 posto presso il Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane e per 1 posto presso il Settore Servizi Finanziari dell’Unione delle Terre d’Argine”.

- Chi non si presenterà alle varie fasi di selezione verrà considerato rinunciatario e pertanto sarà escluso dal concorso.
- Chi si presenterà privo di documento di riconoscimento non verrà ammesso alla prova, come chi non presenterà le necessarie integrazioni alla domanda specificatamente richieste prima dello svolgimento della prima prova scritta.
- Prima dell’inizio di ciascuna prova, la Commissione procederà all’appello ed all’accertamento della identità dei Candidati. Non saranno ammessi a sostenere la prova scritta i Candidati che si presenteranno dopo la conclusione dell’appello. Non saranno ammessi a sostenere la prova orale i Candidati che si presenteranno dopo il termine delle prove orali previste per quella giornata.
- Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti per i candidati ammessi alle singole prove e per chi si colloca utilmente in graduatoria.
- In caso di alto numero di candidati, la data e la sede delle prove scritte potranno subire delle variazioni, che saranno pubblicate sul sito internet dell’Unione delle Terre d’Argine, dopo la scadenza del bando, al seguente indirizzo: www.terredargine.it, nella sezione dedicata all’“Amministrazione Trasparente”. Pertanto i candidati prima di presentarsi alla prova devono consultare il sito internet per acquisire le eventuali comunicazioni di variazione. Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato per quanto qui indicato.
- In caso di numero così elevato di partecipanti da presupporre l’aggiunta di ulteriori giornate, anche la programmazione delle prove orali potrà essere integrata o modificata successivamente alla correzione delle prove scritte. La Commissione potrà comunque decidere di svolgere tutte le prove orali in un unico giorno tra quelli indicati nel caso in cui il numero degli ammessi lo consenta.

Calendario prove

Le prove si svolgeranno secondo il seguente calendario:

PROVE SCRITTE:

- **La prima e la seconda prova scritta** si svolgeranno una a seguire l’altra. Le prove scritte si terranno **il giorno 27/11/2019, dalle ore 10.00**, presso la palestra “Margherita Hack”, in Via Canalvecchio n. 3 a Carpi (MO).

VERIFICA DELLA CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE E DELL’USO DEGLI STRUMENTI E DELLE APPLICAZIONI INFORMATICHE PIÙ DIFFUSE

- **La verifica della conoscenza della lingua inglese e dell’uso degli strumenti e delle applicazioni informatiche più diffuse** si svolgerà **il giorno 11/12/2019, dalle ore 09.30**, presso sala Giardino di Levante, in C.so A. Pio, 91, Carpi (MO).

Chi non si presenterà verrà considerato rinunciatario e pertanto sarà escluso dal concorso.

Chi si presenterà privo di documento di riconoscimento non verrà ammesso alla prova.

Al termine della suddetta verifica, sarà comunicata l’ammissione alla successiva prova orale.

PROVA ORALE:

- La **Prova orale** si svolgerà il **giorno 12/12/2019, dalle ore 09.30**, presso sala Giardino di Levante, in C.so A. Pio, 91, Carpi (MO).

Chi non si presenterà verrà considerato rinunciatario e pertanto sarà escluso dal concorso.
Chi si presenterà privo di documento di riconoscimento non verrà ammesso alla prova.

In caso di numero così elevato di partecipanti da presupporre l'aggiunta di ulteriori giornate, la predetta programmazione potrà essere riorganizzata anche in una fase successiva, aggiornando il diario delle prove d'esame. La Commissione potrà comunque decidere di svolgere tutte le prove orali in un unico giorno tra quelli indicati nel caso in cui il numero degli ammessi all'orale lo consenta.

La Commissione di concorso, costituita da tre esperti competenti nelle materie d'esame di cui uno con funzioni di Presidente, sarà integrata al bisogno, su valutazione del Presidente della Commissione, da esperti di lingua inglese e informatica, per gli accertamenti prescritti nella conoscenza delle predette materie, durante la specifica seduta.

La Commissione giudicatrice deciderà sull'ammissione al concorso degli aspiranti iscritti allo stesso, sulla scorta delle norme regolamentari cui il presente bando fa rimando.

La Commissione provvederà quindi allo svolgimento delle prove e alla formazione della graduatoria di merito in cui verranno inseriti, nell'ordine dei punteggi ottenuti, i candidati che avranno superato positivamente le prove senza applicare preferenze.

Con l'approvazione della graduatoria finale, da parte del Dirigente del Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane, verrà determinata la posizione in graduatoria tenendo conto dei titoli di preferenza, prodotti e/o richiamati (nei termini previsti dalla vigente legislazione), **purché adeguatamente e singolarmente esposti e richiamati in modo esplicito per il predetto fine, all'interno della domanda di concorso.** Dopo avere applicato l'eventuale riserva, qualora ricorressero le condizioni per stabilire la priorità a parità di merito, in assenza di espressa segnalazione di titoli a tale fine, si farà precedere il concorrente più giovane di età (a norma di legge). I criteri di preferenza cui fare riferimento, diversi dall'età, sono indicati in calce al bando. Gli stessi hanno valenza (in termini di priorità/preferenza) nell'ordine ivi riportato.

UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La graduatoria resterà valida per il **periodo di tre anni dalla sua data di approvazione**, secondo quanto previsto dal presente bando e a norma di quanto stabilito dalle norme legislative, contrattuali e regolamentari vigenti.

Compatibilmente alla normativa in vigore, alla graduatoria potranno attingere per la copertura dei propri posti vacanti sia l'Unione delle Terre d'Argine sia i Comuni aderenti, come da convenzione in atti di prot. Gen.le col n. 40955 del 28/12/2011.

Nel caso in cui non siano presenti nella graduatoria di merito candidati aventi diritto alla riserva per volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di raffferma nonché per volontari in servizio permanente, per ufficiali di complemento in ferma biennale e per ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza

demerito la ferma contratta, il posto riservato sarà comunque ricoperto nell'ordine dagli idonei della graduatoria finale.

Qualora in graduatoria di merito si collocasse un solo candidato avente diritto alla riserva, la sua assunzione precederà ogni altra mentre la rimanente assunzione avverrà mediante scorimento della graduatoria finale, cominciando dal primo in graduatoria.

Nel caso in cui siano presenti nella graduatoria di merito candidati aventi diritto alla riserva per volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di raffferma nonché per volontari in servizio permanente, per ufficiali di complemento in ferma biennale e per ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta in numero superiore a uno, l'assunzione del riservatario avverrà individuando chi tra loro si colloca prima in graduatoria finale. La rimanente assunzione avverrà per scorimento della stessa, cominciando dal primo in graduatoria.

A parità di punteggio dei riservatari si applicheranno le norme sulla preferenza per individuare chi di loro abbia diritto alla riserva.

I vincitori utilmente collocati in graduatoria, ai fini della stipula dei contratti di assunzione a tempo indeterminato, saranno tenuti a produrre autocertificazione del titolo di studio posseduto nonché, per i candidati di sesso maschile, copia dell'eventuale foglio matricolare e dello stato di servizio (se già tenuti a prestare servizio militare), o esito di leva per gli altri (potendo quest'ultimo essere sostituito da autocertificazione, da documentare eventualmente prima dell'assunzione).

I nominati, in quanto dipendenti a tempo indeterminato dell'Unione delle Terre d'Argine o di uno dei Comuni ad essa aderenti, possono essere mantenuti o assegnati nel pubblico interesse a svolgere la loro attività presso qualsiasi Settore presente sul territorio dell'Unione o dei Comuni costituenti o aderenti alla stessa, o di qualsiasi Istituzione o Fondazione o forma di gestione cui i predetti aderiscano, potendo anche essere assegnati o trasferiti alle dipendenze dei soggetti, cui sia trasferita la gestione dei servizi in cui sono inseriti.

Ai sensi dell'art. 35 D.Lgs. 165/2001, comma 5-bis, il vincitore deve permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma imperativa ai sensi dell'art. 2, comma 2, D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

Qualora risultasse discordanza tra i dati autocertificati e/o dichiarati e le certificazioni acquisite successivamente dagli interessati o d'ufficio, l'assunzione verrà annullata (o potrà essere non perfezionata).

L'Amministrazione provvederà d'ufficio all'accertamento della immunità da condanne penali e della assenza di carichi pendenti, nonché delle cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, oltre che alla verifica della idoneità fisica dei neonomindandi, in rapporto alle mansioni specifiche, presso il Medico del Lavoro incaricato, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Per il solo fatto della partecipazione al concorso si intende che i concorrenti abbiano accettato tutte le norme e le condizioni di cui al presente bando, allo Statuto dell'Unione e ai vigenti Regolamenti dell'Unione delle Terre d'Argine.

L'assunzione sarà predisposta nel rispetto di tutela della privacy per il vincolo di riservatezza nei confronti di qualsiasi informazione o notizia acquisita ed elaborata per effetto del rapporto di lavoro.

I candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Gestione Dotazione Organica e Reclutamento del Personale per il ritiro degli eventuali documenti presentati a corredo delle domande entro tre mesi dal termine del concorso. Scaduto detto termine, per motivi di carattere organizzativo, i documenti verranno archiviati.



Per chiarimenti e per ritirare copia integrale del bando i candidati potranno rivolgersi allo Sportello dipendenti del Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane, situato al piano ammezzato della sede di C.so A, Pio, 91 a Carpi, , dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e il giovedì dalle ore 14.30 alle ore 17.30 (Tel. **059/649690 – 688** – fax n. **059/649662**).

Il bando sarà disponibile anche presso il “Qui città” di Via Berengario n. 4 a Carpi e sarà pubblicato sul sito dell’Unione delle Terre d’Argine: www.terredargine.it, nella sezione dedicata all’Amministrazione trasparente, sezione Bandi di concorso – “Concorso pubblico per esami per l’assunzione di n. 2 Istruttori direttivi di tipo contabile, cat. D, a tempo pieno, da assegnare come prima destinazione per 1 posto presso il Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane e per 1 posto presso il Settore Servizi Finanziari dell’Unione delle Terre d’Argine” e agli Albi pretori dei quattro Comuni di Carpi, Campogalliano, Novi di Modena e Soliera.

L’Amministrazione si riserva di prorogare e/o riaprire i termini del bando ovvero di ridurre il numero dei posti a concorso o anche di revocare il concorso, per motivi di pubblico interesse (alla data attuale non noti) o per disposizioni normative o amministrative che non consentano alla stessa di procedere oltre.

Il Responsabile di Procedimento è la Dott.ssa Maria Luisa Farina, Dirigente responsabile del Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane.

Carpi, 15 ottobre 2019

Per IL DIRIGENTE SETTORE
AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO
DELLE RISORSE UMANE
Dott.ssa Maria Luisa Farina
Il sostituto
Dott. Antonio Castelli

Note: In base all'art.5 del D.P.R. 487/94 le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno la preferenza a parità di merito sono:

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 di 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 nel settore pubblico o 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 e i non coniugati con riguardo al n° 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 raffferma

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

1. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno
2. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche
3. dalla minore età (L. 191/98)