

Prot. n. 86485/2022

AVVISO DI INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PIENO, DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CAT. C, PRESSO IL SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI DELL'UNIONE DELLE TERRE D'ARGINE

(riservato agli idonei inseriti nell'elenco formato dalla Provincia di Modena ai sensi dell'art. 3 bis del D.L. n. 80/2021, a seguito di prova selettiva svolta in data 21 settembre 2022)

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI AL PERSONALE

Visti:

- l'art. 3-bis del d.l. 80/2021 convertito con modificazioni dalla legge 113/2021 avente ad oggetto "Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali";
- l'Accordo per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali sottoscritto con la Provincia di Modena in data 11 luglio 2022;
- l'Avviso di selezione unica per la formazione di un elenco di idonei all'assunzione con il profilo professionale di Istruttore amministrativo (cat. C) nei ruoli della Provincia di Modena e degli enti locali del territorio aderenti allo specifico accordo, approvato dalla Provincia di Modena con determinazione dirigenziale n. 997 del 10 giugno 2022;
- l'elenco – pubblicato in data 28.9.2022 sul sito della Provincia di Modena al seguente link: <https://www.provincia.modena.it/bando/selezioni-uniche-per-formazione-elenchi-idonei-assunzione-nei-ruoli-della-provincia-di-modena-e-altri-enti-locali-aderenti-accordo-art3bis-dl-2021-80-istruttore-amministrativo-cat-c/> - dei candidati che hanno partecipato alla prova scritta svolta dal suddetto ente in data 21.9.2022 e che, avendola superata, saranno inseriti nell'elenco degli idonei subordinatamente all'esito positivo del controllo sul possesso dei requisiti di partecipazione, in corso di svolgimento;
- il Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi - approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 12 del 3 febbraio 2021, come modificato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 78 del 23.6.2021, dichiarata immediatamente eseguibile - di seguito "Regolamento";

in esecuzione della propria determinazione n. 1094 dell'11 novembre 2022

rende noto

che è indetta procedura di interpello, ai sensi dell'art. 3-bis del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla legge 113/2021, per l'assunzione, a tempo indeterminato, di n. 1 Istruttore amministrativo, cat. C, da assegnare al Settore Servizi educativi e scolastici dell'Unione delle Terre d'Argine (ente interpellante), **rivolto unicamente ai candidati che hanno partecipato alla prova scritta svolta dalla Provincia di Modena in data 21.9.2022 e che, avendola superata, saranno inseriti nell'elenco degli idonei subordinatamente all'esito positivo del controllo sul possesso dei requisiti di partecipazione, in corso di svolgimento.**

In data 4.11.2022, prima di attivare la presente procedura di assunzione, sono state effettuate le comunicazioni di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, in materia di gestione del personale in mobilità.

L'assunzione prevista dal presente avviso rimane, pertanto, subordinata alla mancata assegnazione di personale da parte delle strutture previste dall'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 entro il termine ivi previsto (24 novembre 2022)¹.

1) RISERVE DI POSTI

In relazione alla presente procedura di selezione non è prevista alcuna riserva.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, **con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA.** che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

2) DESCRIZIONE DEL RUOLO, DELLE ATTIVITÀ DA SVOLGERE E DELLE COMPETENZE RICHIESTE

2.1) Ruolo professionale ed ambito di attività

La figura professionale ricercata:

- assicura attività che comportano l'uso complesso di dati o informazioni per l'espletamento di prestazioni lavorative di natura amministrativa, contabile e organizzativa;
- ha un rapporto diretto con i cittadini e con gli utenti dei servizi, per orientare le persone verso soluzioni sostenibili, efficaci ed efficienti relativamente ai bisogni espressi, anche per fornire supporto per l'accesso ai servizi educativi e scolastici e per la conoscenza degli stessi;
- supporta gli utenti dei servizi per l'inserimento on line delle domande di iscrizione ai servizi (ad esempio nidi e scuole d'infanzia, trasporto scolastico, servizio di refezione scolastica, servizi estivi, prescuola e prolungamento orario, etc.) e gestisce i dati delle domande presentate per la formulazione delle graduatorie di accesso ai servizi;
- assegna i posti nei servizi sino ad esaurimento delle disponibilità, sulla base delle procedure e dei regolamenti vigenti;
- rispetto alle graduatorie predisposte redige il materiale informativo relativo agli utenti;
- gestisce le liste di attesa con assegnazione dei posti che si rendono via via disponibili nel corso dell'anno scolastico, anche in collaborazione con soggetti esterni (es. segreterie degli Istituti Comprensivi competenti per territorio, con le scuole d'infanzia autonome e con i nidi convenzionati).
- formula report periodici sullo stato delle liste di attesa per l'accesso ai servizi educativi e scolastici;
- controlla le presenze del personale nelle scuole e nidi d'infanzia comunali;
- cura la raccolta e gestisce la banca dati delle presenze degli utenti nei diversi servizi in collaborazione con gli uffici amministrativi del settore;

¹ D.Lgs. n. 165/2001 - Articolo 34-bis Disposizioni in materia di mobilità del personale.

1. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, prima di avviare le procedure di assunzione di personale, sono tenute a comunicare ai soggetti di cui all'articolo 34, commi 2 e 3, l'area, il livello e la sede di destinazione per i quali si intende bandire il concorso nonché, se necessario, le funzioni e le eventuali specifiche idoneità richieste.

4. Le amministrazioni, decorsi venti giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1 da parte del Dipartimento della funzione pubblica, possono procedere all'avvio della procedura concorsuale per le posizioni per le quali non sia intervenuta l'assegnazione di personale ai sensi del comma 2.

- collabora alla determinazione delle rette e tariffe agevolate a carico degli utenti dei servizi di nido e scuola dell'infanzia, refezione scolastica e trasporto scolastico che ne fanno richiesta in base ai regolamenti vigenti;
- cura l'inserimento dati relativi agli utenti del territorio negli applicativi e nelle banche dati del Settore;
- fattura mensilmente agli utenti le rette in relazione alla frequenza di nidi e scuole dell'infanzia e/o altri servizi;
- collabora nella gestione del contenzioso con gli utenti morosi;
- informa gli utenti sul sistema tariffario in vigore e sulle fatture emesse;
- collabora alla predisposizione dei controlli sulle dichiarazioni rese dagli utenti sia per l'ottenimento di agevolazioni tariffarie che per la costruzione delle graduatorie;
- cura adempimenti connessi a certificazioni, fatturazioni e conseguenti liquidazioni. Redazione di prospetti ed elaborazione dati contabili di interesse per il settore in collaborazione con altri addetti,
- utilizza attrezzature ed applicativi informatici anche di media complessità, con particolare riferimento alle recenti normative ed adempimenti in materia di agenda digitale nazionale e locale;
- gestisce gli interventi per il Diritto allo Studio di cui l'Ente Locale ha competenza o che sono stati delegati da Ministero o Regione;
- collabora nell'applicazione nel Settore delle nuove normative attinenti in particolare all'agenda digitale nazionale e locale, alle procedure amministrative (es. nodo dei pagamenti) e alla nuova contabilità, a trasparenza ed anticorruzione, contratti, appalti ed affidamenti di forniture e servizi;
- collabora alla stesura della modulistica, delle lettere informative e delle mail da inviare al ad utenti od utenti potenziali per ogni anno scolastico per i diversi servizi di nido e scuola dell'infanzia ed agli altri servizi educativi e scolastici, utilizzando anche programmi di gestione;
- mantiene un rapporto con i colleghi interni al servizio di appartenenza, anche di tipo negoziale e con unità organizzative diverse da quella di appartenenza, in tutto il territorio dell'Unione.

2.2) Competenze richieste

- Capacità relazionali organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza;
- Capacità relazionali esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto;
- Capacità relazionali con gli utenti di natura diretta, anche complessa, e negoziale che richiede anche la capacità di affrontare e sostenere i conflitti, applicando nel concreto tecniche di problem solving;
- Capacità di interfacciarsi con un gruppo di collaboratori, anche di altre aree;
- Capacità di interpretare e trattare informazioni numerose e complesse nonché di agire su un iter procedurale ampio;
- Capacità di affrontare problemi di bassa/media complessità in autonomia e quelli di alta difficoltà in coordinamento con i responsabili di area relativamente a processi amministrativi / procedurali / relazionali;
- Capacità di assumere decisioni in base agli indirizzi generali ed agli obiettivi dell'Ente e di operare con autonomia, in considerazione degli indirizzi impartiti, per assicurare il conseguimento degli obiettivi.
- Capacità di assumere la responsabilità delle attività svolta, delle istruzioni impartite, del rispetto dei tempi previsti e del raggiungimento dei fini programmati;
- Capacità di operare con i software in dotazione all'Ente.

Conoscenze specialistiche:



- Conoscenza della struttura del sistema scolastico nazionale e regionale e di tutti i soggetti organizzativi che lo compongono, nonché sulla programmazione strutturale e logistica dei servizi educativi e scolastici delegata da Stato e Regione agli Enti Locali
- Norme, regolamenti e circolari applicative di riferimento per il sistema scolastico e per il suo funzionamento e l'accesso ai suoi servizi, nonché di tutti gli altri corpus di disposizioni citati nei processi di lavoro
- Norme nazionali e regionali in materia di "Diritto allo Studio" con particolare riferimento alle competenze delegate all'Ente Locale
- Legislazione vigente in materia di prestazioni sociali agevolate
- Leggi sulle autonomie locali e l'istruzione e altri settori socio-educativi. sull'organizzazione degli uffici e dei servizi in un Ente Locale
- Conoscenze applicative di protocolli, dei programmi e delle procedure informatizzate inerenti l'attività gestita, applicativi impiegati nei processi di lavoro (precedentemente indicate), metodi e strumenti per gestire la relazione con il pubblico
- Principali norme, regolamenti e procedimenti amministrativi che intervengono nella programmazione, nell'analisi della domanda da parte delle famiglie, nella contabilizzazione e fatturazione di servizi a pagamento, nel controllo di gestione, etc.
- Principali norme, regolamenti e procedimenti amministrativi che intervengono nella programmazione, organizzazione gestione e controllo dei servizi (alle scuole) e in particolare, nell'appalto di servizi, nella gestione dei rapporti contrattuali, nell'organizzazione e gestione del personale, nella rendicontazione e fatturazione di servizi a pagamento, nel controllo di qualità, ecc.
- Principali norme e strumenti applicativi in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro; privacy e trattamento dei dati personali;
- Principali norme in materia di contabilità di un Ente Locale
- Conoscenze di base di statistica, analisi dei dati, metodologia della ricerca.
- Utilizzo di software del pacchetto "Office" e conoscenza degli strumenti Google Workspace

3) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

3.1) Inserimento nell'elenco degli idonei

La partecipazione al presente interpello è riservata ai candidati che hanno partecipato alla prova scritta svolta dalla Provincia di Modena in data 21.9.2022 e che, avendola superata, saranno inseriti nell'elenco degli idonei subordinatamente all'esito positivo del controllo sul possesso dei requisiti di partecipazione, in corso di svolgimento.

3.2) Permanenza dei requisiti di partecipazione alla procedura di selezione per la formazione dell'elenco degli idonei

Fermo restando quanto previsto al punto 3.1, per partecipare al presente interpello occorre che in capo al candidato sussista e permanga il possesso di tutti i requisiti dichiarati in fase di partecipazione alla procedura di selezione per la formazione dell'elenco degli idonei di cui al punto che precede.

L'eventuale accertamento, da parte della Provincia di Modena, **del mancato possesso dei requisiti di partecipazione** dichiarati nella domanda di partecipazione **ed il conseguente mancato inserimento nell'elenco degli idonei comporterà l'immediata ed automatica esclusione** del candidato **della presente procedura di interpello**, in qualunque fase essa si trovi.

4) MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al presente interpello dovrà essere presentata, **esclusivamente tramite piattaforma digitale**² utilizzando la procedura on line accessibile dalla medesima sezione del sito Internet nella quale è pubblicato il presente avviso, seguendo le **istruzioni** di seguito fornite.

Ne consegue che **non si riterranno validamente presentate - con conseguente automatica non ammissione alla selezione** senza ulteriori comunicazioni al candidato - **domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi diverso strumento** quale consegna a mano o tramite corriere, raccomandata con avviso di ricevimento, fax, PEC.

Poiché l'effettivo inoltro della domanda consegue alla corretta compilazione della stessa in tutte le sue parti, si ricorda agli aspiranti candidati che **al termine della compilazione di ciascuna delle schede delle quali si compone occorre premere il pulsante "SALVA E PROSEGUI" collocato in basso, a destra, della schermata.**

Si raccomanda, fin da ora, agli aspiranti candidati di **accertarsi** - al termine della procedura di iscrizione - **di avere ricevuto all'indirizzo e-mail indicato** in fase di registrazione, **ricevuta di presentazione della domanda e comunicazione del numero di protocollo assegnato**, che rappresenta il codice utilizzato per l'identificazione del candidato nelle pubblicazioni³.

Per assistenza nella compilazione della domanda o per informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Gestione fabbisogni e assunzioni del Settore Servizi al personale, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e il giovedì dalle ore 14.30 alle ore 17.30 (Tel. **059/649677 – 691 - 762**).

Istruzioni per l'autenticazione del candidato e per la presentazione della domanda

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione presuppone la preventiva **autenticazione del candidato**, che potrà avvenire:

- a) utilizzando le proprie **credenziali SPID** - Sistema Pubblico Identità Digitale (per maggiori informazioni si rinvia all'indirizzo www.spid.gov.it);
- b) tramite Carta d'Identità Elettronica (CIE).

Nella **domanda presentata in via telematica** dovranno essere dichiarati – sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e con la consapevolezza delle conseguenze derivanti dal rilascio di dichiarazioni false o mendaci di cui all'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 – gli stati, le qualità personali, i fatti previsti dalla piattaforma di iscrizione e, specificamente, il possesso di tutti i requisiti di partecipazione di cui al paragrafo 2) e le eventuali informazioni alternative o aggiuntive previste dal modulo on-line.

² Articolo 44 del Regolamento.

³ Ai sensi dell'articolo 83 del Regolamento.

Eventuali condizioni che danno diritto all'applicazione delle preferenze di legge a parità di punteggio conseguito dovranno essere espressamente dichiarate a tale fine in sede di presentazione della domanda di partecipazione in modo preciso e non generico.

Nel caso si rendessero necessarie integrazioni delle dichiarazioni o della documentazione prodotta in sede di presentazione della domanda, necessarie a comprovare il possesso dei requisiti prescritti, l'ente interpellante invierà specifica richiesta tramite PEC, qualora il candidato ne sia in possesso e ne abbia indicato l'indirizzo, o e-mail.

La richiesta fisserà il termine perentorio entro il quale il candidato dovrà fornire all'ente le integrazioni richieste, pena l'esclusione⁴.

L'Ente interpellante si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli, anche a campione e nel corso della procedura di selezione, sulla veridicità delle autocertificazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 nonché sull'effettivo possesso dei requisiti, adottando i provvedimenti conseguenti.

5) DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Al ricorrere dei relativi presupposti dovranno essere allegati, mediante caricamento sulla piattaforma telematica Elix Forms, **a pena di esclusione o di mancata applicazione dei benefici previsti:**

- **in caso di candidati in stato di handicap ai sensi della vigente normativa⁵**: certificazione medica che attesti lo stato di handicap dichiarato, **a pena dell'impossibilità di predisporre gli ausili e di quantificare ed autorizzare i tempi aggiuntivi per lo svolgimento della prova d'esame.**

6) TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al presente interpello dovrà essere presentata, esclusivamente, secondo la modalità sopra illustrata:

entro e non oltre le ORE 13:00 del giorno 29 novembre 2022

La piattaforma telematica per la presentazione della domanda è attiva 24 ore su 24, dalla data di pubblicazione del presente avviso fino al termine di scadenza, perentorio, sopra indicato, allo spirare del quale non sarà più possibile presentare domande né completare o perfezionare domande la cui compilazione abbia avuto inizio prima della decorrenza del termine medesimo.

Data e ora di ricezione della domanda saranno ufficialmente comprovate dalla procedura telematica di iscrizione on line.

Qualora un aspirante candidato dovesse presentare più di una domanda, farà fede e sarà presa in considerazione, anche in ordine alla dichiarazione del possesso dei requisiti di partecipazione e delle successive verifiche - quella pervenuta per ultima.

Si raccomanda, fin da ora, agli aspiranti candidati di accertarsi - al termine della procedura di iscrizione - di avere ricevuto all'indirizzo e-mail indicato messaggio di conferma di avvenuta presentazione della domanda recante il numero di protocollo assegnato.

⁴ Articolo 47 del Regolamento.

⁵ Articolo 20, comma 1, della legge 104/1992

La prova selettiva consiste in un **prova orale**, ossia in un colloquio individuale, vertente sulle materie indicate al paragrafo 2.2 del presente avviso.

Lo svolgimento della prova selettiva comprende l'**accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese**; i suddetti accertamenti precedono l'esame della conoscenza delle materie previste al paragrafo 2.2 del presente avviso⁶.

Tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione e che non abbiano ricevuto comunicazione di esclusione sono ammessi a sostenere la prova selettiva.

La prova selettiva si svolgerà il giorno **6 dicembre 2022**, presso la **sede municipale del Comune di Carpi** – accedendo dall'ingresso sito in **via Mazzini n. 2**.

Con successivo avviso pubblicato nella medesima sezione del sito Internet nella quale è pubblicato il presente avviso sarà reso noto il **calendario dettagliato** di svolgimento della prova selettiva.

Qualora, tenuto conto del numero di candidati da esaminare, non fosse possibile svolgere tutti i colloqui nel suddetto giorno, l'ente interpellante si riserva di fissare ulteriori date ed orari che saranno resi noti con congruo preavviso.

I candidati che non si presenteranno nella sede, nei giorni ed agli orari indicati saranno automaticamente considerati rinunciari alla selezione.

La pubblicazione dell'avviso ha valore di notifica ai candidati che, pertanto, si dovranno ritenere formalmente ed a tutti gli effetti convocati presso la sede, alla data e all'ora resi noti.

I candidati che non si presenteranno nella sede, nei giorni ed agli orari indicati saranno automaticamente considerati rinunciari alla selezione.

La prova selettiva si intende superata per i candidati che conseguano una valutazione pari ad almeno 21/30. I candidati che conseguano una valutazione inferiore a 21/30 non saranno inseriti nella graduatoria di interpello ma rimarranno iscritti nell'elenco degli idonei.

Alla prova selettiva i candidati dovranno presentarsi muniti di **documento di identità in corso di validità**.

Contestualmente alla pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi alla prova selettiva e del relativo calendario dettagliato sarà pubblicata documentazione contenente le **eventuali** misure adottate, le prescrizioni da rispettare e gli adempimenti da espletare ai sensi delle **vigenti disposizioni** finalizzate a prevenire il contagio da *COVID-19*.

L'ente interpellante si riserva – al sopravvenire di disposizioni normative che lo prescrivano o al sopravvenire di circostanze e situazioni che ne rendano oggettivamente impossibile o particolarmente difficoltoso lo svolgimento in presenza – **di svolgere la prova selettiva in**

⁶ Art. 68, comma 1, del Regolamento

videoconferenza⁷; in tal caso, ciascun candidato dovrà avere la disponibilità di strumentazione e locali conformi ai **requisiti tecnici e logistici** che consentano il regolare svolgimento della prova da remoto e che, all'occorrenza, saranno resi noti con congruo preavviso mediante **pubblicazione nell'area riservata**; **i candidati** che **non** dovessero essere **regolarmente collegati** alla piattaforma predisposta per lo svolgimento della prova nei giorni ed agli orari indicati, **saranno automaticamente considerati rinunciatari alla selezione**.

La prova selettiva si intende superata per i candidati che conseguano una valutazione pari ad almeno 21/30. I candidati che conseguano una valutazione inferiore a 21/30 non saranno inseriti nella graduatoria di interpello ma rimarranno iscritti nell'elenco degli idonei.

8) FORMAZIONE ED UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

Espletata la prova, la commissione esaminatrice compila la graduatoria di merito sulla base dei punteggi conseguiti dai candidati.

Sulla base di quanto esclusivamente dichiarato dai candidati in fase di compilazione della domanda on line, a parità di punteggio, la posizione in graduatoria sarà determinata tenendo conto dei titoli di preferenza previsti dall'articolo 76, comma 7, del Regolamento.

A parità di punteggio e dei citati titoli di preferenza, la posizione in graduatoria sarà determinata⁸:

- 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;
- c. dalla minore età.

La graduatoria finale di interpello, approvata dal dirigente del Settore Servizi al personale sulla base dei verbali rassegnati dalla commissione esaminatrice, sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line e sul sito Internet dell'Ente interpellante.

La graduatoria finale ha validità di due anni decorrenti dalla data della sua approvazione.

Dalla data di pubblicazione decorrono i termini di validità della graduatoria e di eventuale impugnazione della stessa.

La graduatoria non potrà mai essere utilizzata da altri enti né dallo stesso ente per posti diversi da quello oggetto di selezione; pertanto, durante il periodo di vigenza della graduatoria la stessa potrà essere utilizzata solamente per la copertura del posto oggetto di selezione che dovesse divenire vacante per qualsivoglia ragione.

Nel caso in cui i vincitori della graduatoria formata a seguito dell'interpello fossero cancellati dall'elenco provinciale degli idonei per essere stati, nel frattempo, assunti a tempo indeterminato da altro ente che avesse attinto dello stesso, questi perdono il requisito di partecipazione e conseguentemente decadono dalla graduatoria.

Si ricorda, inoltre, che:

⁷ Articolo 70 del Regolamento.

⁸ Articolo 76, comma 8, del Regolamento.

- l'ideone assunto a tempo indeterminato esce per sempre dall'elenco degli idonei e non potrà più essere interpellato anche in caso di mancato superamento del periodo di prova;
- il mancato superamento del colloquio effettuato nell'ambito dell'interpello per attingere all'elenco degli idonei non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interpelli dello stesso o di altri enti.

9) ASSUNZIONE IN SERVIZIO E DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO

Al candidato da assumere sarà formalmente proposta, tramite PEC o altra forma di recapito che garantisca il ricevimento o che sia stata accettata dal candidato in sede di concorso, l'assunzione a tempo indeterminato con contestuale invito a presentare, entro il termine assegnato, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti per l'accesso dichiarati nella domanda di partecipazione, che non debba essere acquisita d'ufficio.

Acquisita la documentazione richiesta sarà stipulato un contratto individuale di lavoro, a tempo indeterminato, con la decorrenza stabilita tenuto conto delle esigenze organizzative dell'ente.

I candidati assunti a tempo indeterminato all'esito del presente interpello saranno immediatamente cancellati dall'elenco degli idonei nel quale risultano iscritti.

I vincitori o gli idonei che senza giustificato motivo non prendano servizio entro il termine stabilito, decadono dal diritto all'assunzione.

L'assunzione è soggetta ad un periodo di prova la cui durata è determinata come da Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali.

Il rapporto di lavoro sarà disciplinato dal vigente CCNL e dal contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato.

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

10) DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO

L'Ente interpellante si riserva la facoltà, per esigenze di pubblico interesse, di revocare, in qualsiasi momento, o rettificare, prima della scadenza dei termini, il presente avviso nonché la facoltà di non dar corso alla presente procedura di selezione nel caso in cui per sopravvenuti impedimenti derivanti da disposizioni di legge o per sopravvenute e/o alternative esigenze di carattere organizzativo non si possa o non risulti più opportuno provvedere.

L'Ente interpellante si riserva la facoltà, in presenza di oggettive e motivate esigenze di pubblico interesse, qualora non sia pervenuta alcuna domanda o qualora il numero di domande pervenute venga ritenuto insufficiente, di prorogare, prima della scadenza fissata dal presente avviso, il termine per la presentazione della domanda.

Per oggettive e motivate esigenze di pubblico interesse l'Ente interpellante si riserva di disporre, dopo la scadenza del termine previsto dall'avviso e prima di dare inizio alle operazioni di selezione, la riapertura dei termini medesimi.



In caso di proroga o riapertura dei termini, tutti i requisiti di partecipazione previsti dal presente avviso debbono, comunque, essere posseduti entro il termine originariamente fissato e non entro il nuovo termine fissato con il provvedimento di proroga o riapertura.

Ogni eventuale rettifica al presente avviso, così come la proroga o la riapertura dei termini di scadenza, saranno rese note mediante pubblicazione nell'area riservata.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura di selezione; per quanto non ivi disciplinato, si fa espresso rinvio l'Avviso di Selezione unica approvato dalla Provincia di Modena con determinazione dirigenziale n. 997 del 10 giugno 2022 e all'Accordo sottoscritto con la Provincia di Modena in data 11 luglio 2022, nonché al Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi, tutti richiamati in premessa.

L'Ente interpellante garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del Dlgs n. 198/2006.

11) INFORMATIVA PRIVACY

La seguente informativa, resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), concerne le modalità e le finalità del trattamento dei dati raccolti dall'Unione delle Terre d'Argine, in qualità di titolare del trattamento, in ordine allo svolgimento delle procedure concorsuali in oggetto.

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è l'Unione delle Terre d'Argine, con sede in Carpi (MO), Corso Alberto Pio n. 91, Codice Fiscale 03069890360, PEC: risorse.umane@pec.terredargine.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD), Data Protection Officer (DPO) è Liguria Digitale S.p.A. con sede in Via Melen, 77 16152 Genova - Tel. 010/65451 - email: privacyweb@liguriadigitale.it; PEC: dpo.terredargine@liguriadigitale.it

Tipologia dei dati oggetto del trattamento

I dati raccolti, registrati, trattati, e conservati attengono alle seguenti tipologie:

- dati personali (come ad esempio nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale, dati relativi alla famiglia e a situazioni personali, istruzione e cultura, lavoro, ruolo lavorativo);
- dati particolari (come ad esempio dati particolari relativi ai familiari dell'interessato, stato di salute e idoneità al lavoro, dati particolari comunicati spontaneamente dal potenziale candidato);
- dati personali relativi a condanne penali e reati (come ad esempio dati relativi a reati e condanne penali, informazioni concernenti i provvedimenti giudiziari, informazioni concernenti la qualità di imputato od indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale).

Tali dati vengono trattati sia su supporto cartaceo sia informatico, avendo cura che l'accesso agli stessi sia consentito solo ai soggetti autorizzati.

Finalità del trattamento

L'Unione delle Terre d'Argine raccoglie e tratta, anche per il tramite di eventuali responsabili esterni formalmente nominati, i dati per le finalità connesse all'espletamento della prova preselettiva, della prova scritta nonché delle prova orale di concorso pubblico e, nelle specifico:

- raccolta delle domande di partecipazione e della documentazione allegata;
- effettuazione dell'istruttoria sul possesso dei requisiti prescritti dall'avviso e sull'ammissibilità, anche mediante verifica presso soggetti terzi, della veridicità delle informazioni autocertificate in fase di presentazione della domanda;
- trasmissione dei dati ai soggetti esterni incaricati del servizio di assistenza informatica in ordine allo svolgimento delle prove on line, da remoto;
- valutazione delle prove di concorso ed elaborazione, previa eventuale applicazione dei criteri di preferenza, della graduatoria concorsuale;
- adempimento degli obblighi di legge in materia di pubblicazione della graduatoria concorsuale;
- svolgimento delle operazioni preliminari all'assunzione (ad esempio, chiamata dei vincitori e degli idonei per la proposta di assunzione) ed alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il titolare inoltre si impegna a informare l'interessato ogni qualvolta le finalità sopra esplicate dovessero cambiare prima di procedere ad un eventuale trattamento ulteriore.

Liceità del trattamento

Secondo quanto prescritto dal GDPR, il trattamento è lecito in quanto ricorrono le seguenti condizioni:

- dell'art. 6, comma 1, lettera b): il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;
- dell'art. 6, comma 1, lettera c): il trattamento è necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento.

Il trattamento delle **categorie particolari di dati personali** è effettuato ai sensi:

- dell'art. 9, comma 2 lett. a) in quanto l'interessato ha prestato il proprio consenso esplicito al trattamento di tali dati personali per una o più finalità specifiche, salvo nei casi in cui il diritto dell'Unione o degli Stati membri dispone che l'interessato non possa revocare il divieto di cui al paragrafo 1 dell'art. 9;

Il consenso alla trattazione dei dati personali particolari è facoltativo, ma la sua mancanza comporterà l'impossibilità di trattarli in ordine alle specifiche finalità per le quali è richiesto.

Il trattamento dei **dati giudiziari** è autorizzato dal diritto dello Stato membro e in particolare ai sensi:

- dell'art. 2-octies, comma 3 lett. c) del D.Lgs 196/03 e s.m.i., "per la verifica o l'accertamento dei requisiti di onorabilità, requisiti soggettivi e presupposti interdittivi nei casi previsti dalle leggi o dai regolamenti".

Modalità del trattamento dei dati personali

I dati personali verranno trattati in forma cartacea, informatizzata e telematica ed inseriti nelle pertinenti banche dati cui potranno accedere solamente persone autorizzate al trattamento dei dati.

Il trattamento potrà anche essere effettuato da terzi che forniscono specifici servizi elaborativi, amministrativi o strumentali necessari per il raggiungimento delle finalità di cui sopra.

Tutte le operazioni di trattamento dei dati sono attuate in modo da garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità dei dati personali.

Destinatari dei dati personali

Il Titolare del trattamento si avvale, ai fini del trattamento dei dati personali, oltre che dei suoi professionisti e dipendenti che operano sotto la sua diretta autorità, anche di soggetti esterni, in qualità di Responsabili del trattamento.

I dati personali potranno essere comunicati ai seguenti soggetti:

- fornitori di servizi informatici del cui supporto il titolare si avvale per finalità strettamente correlate a quelle della raccolta e del successivo trattamento;
- Autorità Pubbliche, Organi di Vigilanza e Controllo, Organi di Pubblica Sicurezza e di Polizia Giudiziaria, nei modi e nei casi previsti dalla legge.

I soggetti appartenenti alle categorie sopra indicate tratteranno dati personali come Titolari autonomi o in qualità di Responsabili appositamente designati, con le garanzie di cui all'art. 28 del GDPR.

In nessun caso i dati personali saranno comunicati, diffusi, ceduti o trasferiti a terzi per scopi illeciti e, comunque, senza rendere idonea informativa agli Interessati e acquisirne il consenso, ove richiesto dalla legge.

Trasferimento dei dati personali extra SEE

I dati personali non saranno trasferiti all'estero, verso Paesi o Organizzazioni internazionali non appartenenti all'Unione Europea che non garantiscono un livello di protezione adeguato, riconosciuto, ai sensi dell'art. 45 GDPR, sulla base di una decisione di adeguatezza della Commissione UE.

Conservazione dei dati personali

I dati personali saranno conservati per il tempo necessario all'espletamento della procedura di selezione. È fatto salvo in ogni caso l'ulteriore conservazione prevista dalla normativa applicabile in materia di documentazione amministrativa. Maggiori informazioni sono disponibili presso il Titolare.

Tutti i dati personali in possesso del responsabile del trattamento formalmente nominato saranno cancellati dai sistemi di quest'ultimo e restituiti al titolare non appena concluse le operazioni di selezione che ne presuppongono il possesso ed il trattamento da parte del soggetto esterno.

I diritti dell'Interessato

L'interessato potrà far valere i propri diritti come espressi dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del Regolamento UE 2016/679, rivolgendosi al Titolare, scrivendo all'indirizzo dpo.terredargine@liguriadigitale.it

Si ha il diritto, in qualunque momento, di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento.

Inoltre, si ha il diritto di opporsi, in qualsiasi momento, e qualora ne ricorrano le condizioni, al trattamento dei propri dati (compresi i trattamenti automatizzati, es. la profilazione).

Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo e giurisdizionale, nel caso in cui il trattamento dei dati violi quanto previsto dal Reg. UE 2016/679, ai sensi dell'art. 15 lettera f) del succitato Reg. UE 2016/679, si ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali e, con riferimento all'art. 6 paragrafo 1, lettera a) e art. 9, paragrafo 2, lettera a) e il diritto di revocare in qualsiasi momento il consenso prestato.

Nel caso di richiesta di portabilità del dato il Titolare del trattamento è tenuto a fornire in un formato strutturato, di uso comune e leggibile, da dispositivo automatico, i dati personali che la riguardano, fatto salvo i commi 3 e 4 dell'art. 20 del Reg. UE 2016/679.

Per maggiori informazioni sulle finalità e sulle modalità di trattamento dei dati personali, è possibile scrivere all'indirizzo e-mail responsabileprotezionedati@terredargine.it indicando nell'oggetto "Privacy".

Per conoscere i propri diritti, proporre un reclamo/segnalazione/ricorso ed essere sempre aggiornati sulla normativa in materia di tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali, in qualità di "Interessato" è possibile rivolgersi al Garante per la protezione dei dati personali, consultando il sito web all'indirizzo <http://www.garanteprivacy.it/>.

12) INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Il presente avviso costituisce comunicazione di avvio del procedimento⁹ d'ufficio.

Informazioni sul procedimento amministrativo¹⁰:

Amministrazione competente	Unione delle Terre d'Argine
Oggetto del procedimento	Concorso a tempo indeterminato
Ufficio, domicilio digitale e responsabile del procedimento	Ufficio Gestione fabbisogni e assunzioni: PEC: risorse.umane@pec.terredargine.it - dott. Alessandro Furgeri
Termine per conclusione del procedimento e rimedi contro l'inerzia	180 giorni dallo svolgimento della prova Ricorso al TAR competente per territorio
Modalità per prendere visione degli atti ed esercitare i diritti previsti dalla legge 241/1990 in via telematica	Per esercitare i diritti in via telematica occorre inviare richiesta tramite PEC al seguente indirizzo: risorse.umane@pec.terredargine.it
Ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti	Ufficio Gestione fabbisogni e assunzioni, c/o Municipio di Carpi, Palazzo Scacchetti, corso Alberto Pio, 91 – 41012 Carpi MO Per appuntamento inviare mail a: assunzioni@terredargine.it

Carpi, 11 novembre 2022

Il Dirigente del Settore servizi al personale
(dott. Mario Ferrari)

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate.

⁹ Ai sensi dell'articolo 7 della legge 241/1990.

¹⁰ Ai sensi dell'articolo 8 della legge 241/1990.

Note: In base all'art. 76, comma 7, del Regolamento 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 rafferma
21. gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato

Ai sensi dell'articolo 76, comma 8, del Regolamento, 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