

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO AL PROFILO PROFESSIONALE DI "SPECIALISTA TECNICO AGRONOMO" CATEGORIA D (CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI) PRESSO L'UNIONE DI COMUNI TERRE DI CASTELLI(MO)

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE – GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Richiamati:

- le convenzioni per il trasferimento di funzioni stipulate tra gli Enti aderenti all'Unione di Comuni Terre di Castelli (Comuni di: Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Savignano sul Panaro, Spilamberto, Vignola e Zocca);
- il vigente Regolamento per l'Ordinamento degli uffici e dei servizi. Disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, dei requisiti di accesso e del procedimento concorsuale recepito dall'Unione Terre di Castelli con atto di Consiglio dell'Unione n. 6 del 29.12.2001;
- la Deliberazione della Giunta Unione n. 62 del 19/05/2022 ad oggetto: "Verifica situazioni di soprannumero o eccedenza di personale ed approvazione primo stralcio del piano triennale del fabbisogno di personale 2022-2024";

In esecuzione della propria determinazione n. 711 del 27/07/2022

RENDE NOTO

che è indetta, alle condizioni indicate nel seguente articolato, una selezione pubblica per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. **1 unità al profilo professionale di "Specialista Tecnico Agronomo" Categoria D** – CCNL Comparto Funzioni Locali, presso la Struttura Tecnica/Servizio Agricoltura, Forestazione e Rischio Idrogeologico. La sede di lavoro sarà ubicata presso il Comune di Zocca (MO).

Ai sensi dell'art. 1014, commi 1 e 3, e dell'art. 678 comma 9 del D.lgs. 66/2010 per il presente concorso è prevista la riserva di n. 1 posto per i volontari delle Forze Armate. Il diritto alla riserva viene fatto valere solo qualora richiesto nella domanda di partecipazione, per i candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale di merito; qualora il posto non sia utilizzato da personale riservatario, sarà ricoperto mediante scorrimento della graduatoria finale di merito.

La figura professionale oggetto della presente selezione, date le specificità del territorio dei comuni dell'Unione Terre di Castelli, svolgerà prevalentemente attività inerenti:

- ✓ progettazione di interventi forestali e coordinamento delle fasi attuative;
- ✓ procedure relative al Fondo regionale montagna ed agli Incentivi per lo sviluppo e la
- ✓ valorizzazione delle risorse forestali con particolare riferimento ai territori montani;
- ✓ aree protette (parchi Regionali, Riserve naturali Regionali, aree di riequilibrio ecologico); progetto Rete natura 2000; rapporti con gli Enti di Gestione dei Parchi e della Biodiversità;
- ✓ raccolta e commercializzazione dei funghi epigei spontanei;
- ✓ sanzioni amministrative in materia di regolamento forestale regionale e raccolta funghi epigei spontanei;
- ✓ programma di Sviluppo Rurale 2021-2022 – misure forestali - Unioni Comuni Montani: modalità di accesso agli aiuti;
- ✓ gestione dei contributi a tutela risorsa idrica nel territorio montano;
- ✓ relazioni con istituzioni/soggetti esterne all'ente, sia private che pubbliche, relativamente alle attività e servizi di competenza
- ✓ relazioni organizzative con i diversi settori dell'ente e gestione del personale eventualmente assegnato;
- ✓ provvede, nell'ambito della specifica competenza professionale, all'impostazione e/o

esecuzione di elaborati tecnici, elaborati tecnici - amministrativi, operazioni e procedimenti tecnici; svolge sopralluoghi e rilievi tecnici; svolge attività istruttoria e di responsabile del procedimento.

Articolo 1 – REQUISITI OBBLIGATORI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso di tutti i requisiti sotto indicati alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione:

- a) **Cittadinanza:**
- cittadinanza italiana;
 - cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea oppure familiari di cittadini dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro ma titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, fermi restando l'adeguata conoscenza della lingua italiana e il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - cittadinanza di Stati non appartenenti all'Unione Europea, in possesso di titolarità del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.), fermi restando l'adeguata conoscenza della lingua italiana e il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- b) **Età** non inferiore ad anni diciotto e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;
- c) **Iscrizione nelle liste elettorali** di un Comune ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Stati terzi, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- d) **Idoneità fisica** alle mansioni proprie del posto messo a selezione. Si precisa che, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120/91, la condizione di privo di vista comporta la non idoneità fisica specifica alle mansioni attinenti al profilo professionale dei posti di cui al presente avviso che prevedono necessariamente, tra l'altro, spostamenti autonomi, lavoro anche continuativo al videoterminale, consultazione/lettura di testi e documenti cartacei/digitali ecc., ricerche in fascicoli cartacei ed inserimento di dati e atti al computer. L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione, in base alla normativa vigente;
- e) **Titolo di studio:** alla selezione possono partecipare coloro che risultino in possesso di uno dei seguenti titoli di studio o titoli equipollenti o equiparati secondo la normativa vigente da indicare da parte del candidato nella domanda di partecipazione a pena di esclusione:

Laurea triennale appartenente ad una delle seguenti classi, ai sensi del D.M. 509/1999:

- Classe 20 - Scienze e tecnologie agrarie, agroalimentari e forestali

Laurea triennale appartenente ad una delle seguenti classi, ai sensi del D.M. 270/2004:

- L-25 Scienze e tecnologie agrarie e forestali
- Classe 20 - Scienze e tecnologie agrarie, agroalimentari e forestali

Laurea Specialistica appartenente ad una delle seguenti classi specialistiche, ai sensi del D.M. 509/1999:

- 7/S (Biotecnologie agrarie)
- 74/S (Scienze e gestione delle risorse rurali e forestali)
- 77/S (Scienze e tecnologie agrarie)
- 82/S (Scienze e tecnologie per l'ambiente e il territorio)

• Laurea Magistrale appartenente ad una delle seguenti classi magistrali, ai sensi del D.M. 270/2004:

- LM-7 (Biologie agrarie)
- LM-35 (Ingegneria per l'ambiente e il territorio)
- LM-69 (Scienze e tecnologie agrarie)
- LM-73 (Scienze e tecnologie forestali e ambientali)
- LM-75 (Scienze e tecnologie per l'ambiente e il territorio)

Coloro che sono in possesso di un titolo di studio estero possono partecipare alla selezione esclusivamente previo espletamento di una procedura di equiparazione ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. 165/2001. Il candidato è ammesso con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione. La procedura di equiparazione deve essere rivolta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 Roma e avviata entro la data di scadenza dell'avviso, a pena di esclusione dalla selezione. Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

- f) **Buona conoscenza** della lingua italiana scritta e parlata;
- g) **Conoscenza di base** della **lingua inglese**;
- h) **Conoscenza** dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- i) **Patente di guida** di categoria B in corso di validità e disponibilità alla conduzione dei veicoli in dotazione dell'Ente;
- j) **Posizione** regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i cittadini soggetti a tale obbligo nati entro il 31.12.1985);
- k) **Assenza** di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- l) **Assenza** di condanne penali o procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- m) **Eventuale** documentazione attestante il diritto ad usufruire della **riserva per i volontari delle Forze Armate**

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

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

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

I requisiti obbligatori sopra elencati devono permanere anche al momento dell'assunzione.

Articolo 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico iniziale annuo lordo, previsto dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali per la Categoria D – Posizione Economica D1, è pari a € 22.135,47 oltre all'indennità di comparto annua pari a € 622,80, all'elemento perequativo annuo di € 288,00, alla tredicesima mensilità, all'indennità di vacanza contrattuale in vigore nel periodo di servizio ed agli eventuali ulteriori emolumenti contrattualmente previsti. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge.

Articolo 3 – CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato **domanda online**, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso, che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o la documentazione sia stata prodotta in forma imperfetta, il Servizio Risorse Umane Gestione Giuridica del Personale potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda entro un termine stabilito; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine assegnato, verranno esclusi dalla

selezione.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituisce motivo di esclusione dalla selezione la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate dal presente avviso.

I candidati esclusi dal procedimento riceveranno comunicazione dell'esclusione all'indirizzo email che avranno indicato nella domanda di partecipazione.

Articolo 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La **domanda di partecipazione** alla selezione che dovrà contenere la dichiarazione del possesso di tutti i requisiti previsti all'art. 1 del presente avviso, potrà essere **presentata esclusivamente in via telematica**, compilando l'apposito **modulo online** disponibile nel sito istituzionale www.unione.terredicastelli.mo.it, sezione Bandi di concorso - **LINK "Compila la domanda"**.

Per accedere alla compilazione della domanda **occorre essere accreditati al Sistema Pubblico di Identità Digitale – SPID** - (<https://www.spid.gov.it/>).

La domanda potrà essere presentata

ENTRO E NON OLTRE

LE ORE 14:00 DEL GIORNO 02 SETTEMBRE 2022

Tale termine è perentorio ed il sistema non consentirà dopo la scadenza, di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. La domanda sarà valida solo se interamente completata. Ciascun candidato potrà completare una sola domanda. La compilazione potrà essere effettuata 24 ore su 24; la procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente, con possibilità di modificare o integrare i dati inseriti.

Eventuali variazioni dei dati successive all'inoltro della domanda dovranno essere comunicati esclusivamente ai recapiti:

email **personale.giuridico@terredicastelli.mo.it**

oppure

PEC **unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it**

Si consiglia di evitare l'invio della domanda negli ultimi giorni per non incorrere in problemi tecnici. Non saranno in nessun caso ammesse domande presentate con modalità diverse da quelle qui indicate.

La partecipazione alla selezione comporta il versamento di una tassa di **Euro 10,00 (dieci)**, che andrà effettuato **ESCLUSIVAMENTE** on-line, collegandosi al sito dell'Unione Terre di Castelli www.unione.terredicastelli.mo.it, selezionando l'icona del **Portale dei Pagamenti del Cittadino**:



Accedendo al portale, nei **Servizi senza registrazione** si seleziona la voce **PAGAMENTO SPONTANEO**, scegliendo **Tasse di concorso** fra i Servizi dell'Ente. Si prosegue compilando i campi richiesti, inserendo alla voce "CAUSALE": **SELEZIONE AGRONOMO UNIONE** e si termina effettuando il pagamento.

ATTENZIONE: la tassa non è rimborsabile. Il candidato che abbia dubbi sulla ammissibilità al concorso della propria domanda è invitato pertanto, prima di trasmettere la domanda e quindi prima di pagare la tassa a rivolgersi ai recapiti telefonici o email del servizio Risorse Umane indicati in ultima pagina al fine di chiarire ogni dubbio.

Articolo 5 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

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

- eventuale, per i cittadini di Stati terzi, il permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o documentazione per status di rifugiato/protezione sussidiaria;
- eventuale certificazione di equipollenza qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero;
- **patente di guida** di Categoria B in corso di validità;
- **ricevuta di pagamento** tassa di concorso
- eventuale documentazione attestante il diritto ad usufruire della riserva per i volontari delle Forze Armate
- eventuale certificazione attestante disabilità o disturbi specifici di apprendimento

Articolo 6 – MODALITA' DI SELEZIONE

Le prove di selezione, finalizzate all'accertamento delle conoscenze e competenze dei candidati necessarie per l'espletamento delle mansioni proprie del profilo ricercato, saranno espletate da una Commissione Giudicatrice appositamente nominata, composta da tre componenti (un Presidente e due esperti). In nessuna fase della selezione potrà essere ammessa la consultazione di testi.

Le PROVE D'ESAME si articolano in:

• **PROVA SCRITTA - Punteggio minimo 21 – Punteggio massimo 30**

La prova scritta verterà sulle materie indicate di seguito e potrà essere costituita dalla stesura di una relazione o di schemi di atti, dalla descrizione di procedimenti di natura complessa, da quesiti a risposta aperta o soluzione di casi oppure da test a risposta multipla o quiz. In occasione della prova scritta potrà essere altresì verificata la competenza nell'utilizzo dei programmi e delle applicazioni informatiche più diffuse, somministrando anche una prova specifica in tal senso. La valutazione finale sarà complessiva. La prova scritta sarà svolta con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali; potrà essere svolta anche a distanza e con l'ausilio di operatori economici esperti nel settore informatico dei reclutamenti.

Qualora il punteggio conseguito nella prova scritta sia inferiore alla votazione minima di 21/30, la prova non si intende superata ed il candidato sarà quindi escluso dal proseguimento della selezione.

Materie della prova scritta (e della prova orale):

- Legge Regionale n.13/2015 di riforma del sistema di governo regionale e locale
- LR n. 30/81 "Incentivi per lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse forestali con particolare riferimento ai territori montani"
- Regolamento forestale regionale n. 3 del 01-08-2018
- LR.2/2004 e DGR n. 349 del 15/03/2021: Fondo regionale montagna
- D.G.R 933/2012 approvato con deliberazione del Consiglio d'Ambito di ATERSIR n. 18 del 19/03/2018
- Disposizioni inerenti Programma di Sviluppo Rurale 2021-2022 e "Rete natura 2000"
- Interventi di miglioramento forestale e di ingegneria naturalistica: progettazione, gestione, conservazione e di controllo
- Regolamento forestale Regionale - Emilia Romagna n. 3/2018
- Piano d'Azione Nazionale (PAN) per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari (Direttiva 128/2009/CE, D. Lgs 150/2012, DM 22.01.2014);
- Decreto legislativo n.34 del 3 aprile 2018 "Testo unico in materia di foreste e filiere forestali; Gestione dei sistemi agricoli e silvo-pastorali, tecnica agronomica e forestale
- Legislazione in materia di contratti pubblici con particolare riferimento alla progettazione e all'esecuzione di lavori e servizi
- Nozioni in materia di procedimento amministrativo, accesso, privacy, trasparenza e anticorruzione
- Nozioni generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche

- ed in materia di sicurezza sul lavoro (D.lgs 81-2008 e ss.mm.eii.)
- Nozioni sul Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

● PROVA ORALE - Punteggio minimo 21 – Punteggio massimo 30

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

La prova orale consisterà in un colloquio e verterà sulle materie già indicate per la prova scritta; potrà consistere anche nella discussione di uno o più casi pratici inerenti le materie d'esame. Contestualmente alla prova orale, sarà effettuato l'accertamento della conoscenza di base della lingua inglese e, se non già espletato nella prova scritta, dell'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (windows, word, excel, internet, ecc.)

Articolo 7 – PROVE E CALENDARIO DELLE PROVE

Le date delle prove concorsuali saranno oggetto di successiva pubblicazione.

I soli candidati esclusi dalla selezione riceveranno comunicazione dell'esclusione all'indirizzo e.mail indicato nella domanda di partecipazione.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione verrà pubblicato all'Albo Pretorio online dell'Ente e sul sito internet dell'Ente www.unione.terredicastelli.mo.it, nella sezione "Bandi di Concorso".

I candidati ammessi dovranno presentarsi nel luogo, data ed ora indicati, muniti di documento d'identità legalmente valido ai fini dell'identificazione, per sostenere le prove d'esame, senza che l'Amministrazione proceda a dare ulteriore comunicazione. Il candidato che non si presenta nel luogo, giorno ed ora resi noti mediante la suddetta pubblicazione, si considera rinunciatario e verrà automaticamente escluso dalla selezione.

L'elenco degli ammessi alla prova orale verrà pubblicato all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale dell'Ente www.unione.terredicastelli.mo.it.

Le comunicazioni inerenti date/luoghi/modalità di espletamento della prova d'esame saranno rese note nel rispetto delle disposizioni regolamentari vigenti presso l'Ente, esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio online e sul sito internet dell'Ente www.unione.terredicastelli.mo.it.

Si potrà procedere all'espletamento delle prove d'esame anche in via telematica ed eventuale collaborazione di una ditta specializzata per la progettazione, somministrazione e correzione degli elaborati.

Nel caso di prove da svolgersi in presenza fisica, potranno essere fissati orari specifici/appuntamenti per la convocazione dei candidati così da limitare e contenere eventualità di compresenza. In tali casi sarà necessariamente richiesto ai candidati, il rispetto di tutte le misure al momento vigenti in materia di prevenzione e tutela della salute.

Articolo 8 - TITOLI DI PREFERENZA

Le categorie di cittadini che nelle selezioni pubbliche hanno preferenza a parità di merito sono le seguenti:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati

dei caduti in guerra;

14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;

15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nei settori pubblico e privato;

16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;

17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;

18. i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;

19. gli invalidi ed i mutilati civili;

20. i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

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

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

a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;

b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni pubbliche.

Per effetto delle disposizioni del comma 9 dell'art. 2 della Legge 16.06.1998 n. 191, a parità di merito e di titoli, la preferenza è data al candidato più giovane d'età.

I titoli di preferenza saranno presi in considerazione solo se sono stati dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione.

Articolo 9 - FORMULAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

A conclusione dei lavori la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria provvisoria di merito, secondo l'ordine del punteggio complessivamente attribuito a ciascuno degli idonei. Ai fini della formazione della graduatoria finale di merito, approvata dal Responsabile del Servizio Risorse Umane, **il punteggio finale sarà determinato dalla somma del punteggio conseguito nelle due prove d'esame.**

I candidati in possesso dei titoli che diano luogo a preferenza a parità di punteggio e che dovranno avere preventivamente indicato nella domanda di ammissione alla selezione, dovranno, entro il termine richiesto dall'Amministrazione, far pervenire all'Ente i documenti attestanti il possesso dei titoli stessi.

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

Il candidato vincitore sarà invitato in forma scritta, previa comunicazione telefonica, ad assumere servizio e a produrre la documentazione necessaria con le modalità e nei termini indicati.

La rinuncia a proposta di lavoro a tempo indeterminato comporta la cancellazione dalla graduatoria.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso e all'effettiva possibilità d'assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie. Potrà essere accertata l'idoneità fisica e la compatibilità con i compiti specifici attribuiti al profilo professionale da conferire. La mancanza del requisito di idoneità alle mansioni comporterà la non sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Chi non sottoscriverà nei modi e tempi previsti il contratto sarà considerato rinunciario all'assunzione. Dopo la stipulazione del contratto gli assunti che, senza giustificato motivo, non assumano servizio nel termine loro assegnato saranno dichiarati decaduti. La nomina dei vincitori diverrà definitiva ed effettiva soltanto dopo il superamento del previsto periodo di prova.

Ai sensi delle norme di legge vigenti i candidati assunti a tempo indeterminato hanno l'obbligo di permanere nell'Ente di prima assegnazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

La graduatoria, ai sensi delle norme vigenti, avrà validità biennale decorrente dalla data di approvazione della stessa e nel periodo di validità potrà essere utilizzata, nel rispetto delle normative nel tempo vigenti, dall'Unione Terre di Castelli e da tutti gli Enti aderenti all'Unione Terre di Castelli anche per eventuali assunzioni a tempo determinato che dovessero rendersi necessarie.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto, ai Regolamenti dell'Ente con particolare riferimento al Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi.

Articolo 10 – ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Durante lo svolgimento della selezione **l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento**, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Articolo 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

Identità e dati di contatto del titolare del trattamento - Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Ente Unione Terre di Castelli, con sede in Vignola, Via Bellucci 1 - 41058. Con riferimento al presente procedimento il Titolare del Trattamento (Presidente dell'Unione Terre di Castelli) con proprio decreto prot. n. 32918 del 1/8/2018 ha designato quale Soggetto Delegato Attuatore Il Dirigente della Struttura Amministrazione, il quale a sua volta con atto di subdelega prot. n.33219 del 02/08/2018 ha incaricato il Responsabile del Servizio Risorse Umane gestione giuridica del personale dott.ssa Roberta Albertini. Le richieste in merito al trattamento dei dati devono essere inviate all'Ente Unione Terre di Castelli, Struttura Amministrazione - Servizio Risorse Umane, alla cortese attenzione di dott.ssa Roberta Albertini, via e-mail, all'indirizzo pec unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it o all'indirizzo e-mail protocollo@terredicastelli.mo.it.

Responsabile della protezione dei dati personali - L'Ente Unione Terre di Castelli ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA (dpo-team@lepida.it).

Trattamento e destinatari dei dati personali - I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali. L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

I dati personali potranno essere comunicati nell'ambito dell'Unione Terre di Castelli, qualora necessario, al Direttore generale qualora presente, al Segretario generale, al Dirigente/Datore di lavoro, ai Responsabili del trattamento agli Amministratori.

I dati personali potranno altresì essere comunicati ad altri enti pubblici (ad esempio INPS, AZIENDA USL, Enti pubblici locali con i quali il candidato intrattenga rapporti di lavoro o collaborazione, ecc) o a privati esclusivamente nei casi previsti da leggi, regolamenti e dai contratti collettivi. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

Finalità e base giuridica del trattamento - Il trattamento dei dati personali viene effettuato dall'Ente Unione Terre di Castelli per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo in oggetto, non necessita del consenso dei candidati.

Periodo di conservazione - I dati sono conservati per il periodo necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate e in ogni caso in conformità alla vigente normativa archivistica. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati forniti di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono

utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione in conformità alla vigente normativa archivistica, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Diritti dei candidati:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Conferimento dei dati - Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per la partecipazione alla presente procedura di selezione. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di attivare le vostre richieste specifiche a questo Ente.

Articolo 12 - COMUNICAZIONE DI AVVIO E TERMINE DEL PROCEDIMENTO

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Risorse Umane - Gestione Giuridica del Personale. Il termine di conclusione è fissato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

Articolo 13 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente bando per motivi di pubblico interesse.

Le assunzioni di cui al presente avviso di selezione sono subordinate alla compatibilità con la disponibilità finanziaria nonché al rispetto delle disposizioni che saranno in vigore in quel momento relativamente alle assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa espresso riferimento al CCNL Comparto Funzioni Locali vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore. Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione da parte del candidato di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego.

L'avviso integrale è pubblicato sul sito www.unione.terredicastelli.mo.it

Sono, inoltre, disponibili presso gli Uffici Urp dei Comuni aderenti all'Unione:

Ufficio Urp – Comune di Castelnuovo Rangone Tel. 059 - 534810

Ufficio Urp – Comune di Castelvetro di Modena Tel. 059 – 758811

Ufficio Urp – Comune di Guiglia Tel. 059 – 709961

Ufficio Urp – Comune di Marano sul Panaro Tel. 059 – 705720

Ufficio Urp – Comune di Savignano sul Panaro Tel. 059 - 759911

Ufficio Urp – Comune di Spilamberto Tel. 059 - 789949

Ufficio Urp – Comune di Vignola Tel. 059 – 777550

Ufficio Urp – Comune di Zocca Tel. 059 – 985735

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli – Piazza Carducci n. 3 – 41058 Vignola (MO) – tel. 059/777.750 – 777.756 – 777.759.

Vignola (MO), 27 Luglio 2022

La Responsabile del Servizio Risorse Umane –
Gestione Giuridica del Personale
(Dr. Roberta Albertini)
Firma digitale