



AVVISO DI INTERPELLO **RIVOLTO ESCLUSIVAMENTE AGLI IDONEI DELL'ELENCO DI CUI ALL'ART. 3 BIS DEL D.L. 80/2021, A SEGUITO DI SELEZIONE UNICA DELLA PROVINCIA DI MODENA** (PROVA SCRITTA DEL 26/10/2023) PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI **N. 1 UNITA' AL P.P. DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO"** EX CAT. D, CON INQUADRAMENTO NELL'AREA FUNZIONARI ED E.Q. (CCNL Comparto Funzioni Locali 16/11/2022) **PRESSO IL COMUNE DI CASTELNUOVO RANGONE (MO)- AREA AMMINISTRAZIONE/SERVIZI ISTITUZIONALI.**

**La Responsabile del Servizio Risorse Umane  
Gestione Giuridica del 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 06/06/2022;
- l'Avviso di Selezione unica per la formazione di un elenco di idonei all'assunzione con il profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo (ex. Cat. D – ora Area dei Funzionari e dell'E.Q.) 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 definitivo degli idonei all'assunzione in oggetto, approvato dalla Provincia di Modena con determinazione dirigenziale n. 344 del 05/03/2024 ad oggetto "*Selezione unica per la formazione di un elenco di idonei all'assunzione nei ruoli della Provincia di Modena e degli altri enti locali aderenti allo specifico accordo, ai sensi dell'art. 3-bis del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, da assumere con il profilo professionale di Istruttore Direttivo amministrativo - categoria D - (ora area funzionari e della elevata qualificazione). Approvazione elenco definitivo degli idonei e relativo aggiornamento*";
- il Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, dei requisiti d'accesso e del procedimento concorsuale vigente presso il Comune di Vignola, recepito dall'Unione Terre di Castelli con atto di Consiglio dell'Unione n. 6 del 29/12/2001;
- la Deliberazione di Giunta del Comune di Castelnuovo Rangone (MO) n. 30 del 13/03/2024 di approvazione del PIAO 2024/2026 con riferimento alla sotto-sezione 3.3 inerente il piano Triennale dei fabbisogni di personale che prevede il reclutamento in oggetto;

In esecuzione della propria determinazione n. 465 del 30/05/2024.

**RENDE NOTO**

che è indetta la procedura di interpello, ai sensi dell'art. 3 bis D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021, per la copertura presso il **Comune di Castelnuovo Rangone (MO) - Area Amministrazione/Servizi Istituzionali** - di **n. 1 posto** al profilo professionale di "**Istruttore Direttivo Amministrativo**" (o Specialista amministrativo) con inquadramento nell'Area Funzionari ed E.Q. (CCNL Comparto Funzioni Locali 16/11/2022) **rivolta unicamente ai candidati inseriti nell'elenco definitivo degli idonei approvato con determinazione dirigenziale della Provincia di Modena n. 344 del 05/03/2024** e pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Modena. **La selezione tra i candidati che aderiranno all'interpello avverrà mediante PROVA ORALE (COLLOQUIO).**

La posizione di lavoro di Istruttore direttivo (o Specialista) amministrativo nell'ambito dell'Area Amministrazione/Servizi Istituzionali del Comune di Castelnuovo Rangone (MO), richiede il possesso

di conoscenze specialistiche e gestionali nelle materie indicate all'art. 7 del presente avviso. Comporta relazioni con gli amministratori comunali, con il Segretario, i Responsabili ed i colleghi dell'ente; richiede autonomia, capacità di gestione di procedure complesse e di coordinamento del gruppo di lavoro.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, essendosi determinata un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle Forze Armate. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Si precisa, in merito alla riserva di posti i volontari che hanno concluso il Servizio Civile Universale senza demerito, che presso il Comune di Castelnuovo R. la riserva del 15% non può operare perché dà luogo a frazioni di posto; tali frazioni si cumuleranno con le frazioni di riserva relativa ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale banditi dalle medesime Amministrazione.

## **ART. 1 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Per la partecipazione dei candidati alla prova orale è obbligatoriamente richiesto quanto segue:

- a) **essere inseriti nell'elenco definitivo degli idonei** con il profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D (attuale Area Funzionari ed E.Q. ai sensi del CCN del 18.11.2022) risultante a seguito della selezione unica in parola per la formazione di un elenco di idonei all'assunzione nei ruoli della Provincia di Modena e degli enti locali del territorio aderenti allo specifico accordo, ai sensi dell'art. 3-bis del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, approvato in via definitiva dalla Provincia di Modena con determinazione dirigenziale n. 344/2024 e pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Modena alla seguente sezione: <https://www.provincia.modena.it/la-provincia-informa/concorsi/>;
- b) dichiarazione di permanenza dei requisiti di partecipazione e dei titoli di preferenza e/o riserva già dichiarati dai candidati in fase di presentazione della domanda relativa alla prova scritta del 26 Ottobre 2023. Per partecipare al presente interpellato occorre che in capo al candidato sussista e permanga il possesso di tutti i requisiti dichiarati in fase di partecipazione alla selezione per la formazione dell'elenco degli idonei di cui al punto a);
- 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. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il personale da assumere, in base alla normativa vigente;
- e) essere in possesso del titolo di studio richiesto nell'avviso di selezione unica per la formazione di un elenco di idonei all'assunzione con il profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D 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. 99/2022;
- f) conoscenza di base della lingua inglese;
- g) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- h) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- i) assenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- j) assenza di condanne penali o procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- k) eventuale: per i cittadini di Stati terzi, essere in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o documentazione per status di rifugiato/protezione sussidiaria;
- l) eventuale: certificazione di equipollenza qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero;
- m) eventuale dichiarazione: i candidati in stato di handicap ai sensi della vigente normativa (art. 20, comma 1, della Legge 104/1992) devono allegare la certificazione medica che attesti lo stato dichiarato, al fine di poter predisporre gli eventuali ausili o tempo aggiuntivi richiesti, se dovuti;

- n) eventuale dichiarazione per chi intende avvalersi della riserva a favore dei volontari delle Forze Armate: ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010, la riserva si applica a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché i 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. La verifica dei requisiti di riserva a favore dei militari verrà effettuata prima della stesura della graduatoria di merito.
- o) Eventuale dichiarazione per chi intende avvalersi della riserva 15% di posti per i volontari che hanno concluso il Servizio Civile Universale senza demerito. La verifica del requisito sarà effettuata prima della stesura della graduatoria di merito.

Le dichiarazioni mendaci saranno sanzionate ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

## **ART. 2 – CONTRATTO APPLICATO, TRATTAMENTO ECONOMICO E CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI RICHIESTE**

In caso di assunzione al profilo professionale in oggetto, in Area Funzionari ed E.Q., sarà applicato il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022; ai sensi dell'allegato A - Declaratorie del C.C.N.L. *“Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza.*

*Specifiche professionali:*

- *conoscenze altamente specialistiche;*
- *competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;*
- *capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;*
- *responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.”*

Il trattamento economico, al momento della pubblicazione del presente avviso, è costituito da:

- stipendio tabellare (alla data odierna € 25.146,68 lordi annui per 13 mensilità),
- indennità di vacanza contrattuale (alla data odierna € 967,97 per 13 mensilità),
- indennità di comparto (alla data odierna € 622,80 lordi annui),

oltre al trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Spetta inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

## **ART. 3 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Per partecipare alla prova orale è necessario presentare la domanda, completa degli allegati richiesti, **esclusivamente in via telematica**, compilando l'apposito **modulo online** disponibile nel sito istituzionale [www.unione.terredicastelli.mo.it](http://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/>). È inoltre possibile accedere alla compilazione della domanda con credenziali **CIE** o **CNS**.

Nel rispetto di quanto previsto dal D.P.R. 16/6/2023 n. 82 che prevede che il termine di presentazione della domanda stabilito nel bando non deve essere inferiore a 10 e non superiore a 30 giorni dalla pubblicazione, **la domanda potrà essere presentata**

### **ENTRO E NON OLTRE IL GIORNO 17 GIUGNO 2024**

Tale termine è perentorio ed il sistema non consentirà dopo la scadenza di inoltrare domande. 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. La domanda sarà valida solo se interamente completata.

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

e.mail 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.

Ciascun candidato dovrà **conservare il numero identificativo associato alla propria domanda**: tutte le pubblicazioni inerenti la selezione non conterranno infatti nomi/cognomi, ma i soli codici identificativi.

**ALLEGATI** - I candidati dovranno allegare alla domanda:

- (obbligatorio) il proprio **curriculum** (max nr. 6 pagine);
- eventuale, per i cittadini di Stati terzi, il permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o documentazione per status di rifugiato/protezione sussidiaria;
- eventuale, certificazione di equipollenza qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero;
- eventuale, certificazione medica che attesti lo stato di handicap dichiarato dal candidato;
- eventuale, copia del congedo obbligatorio solo per chi si avvalga della riserva a favore dei volontari delle Forze Armate;
- eventuale documentazione attestante lo svolgimento e la conclusione del Servizio Civile Universale senza demerito.

#### **ART. 4 – CAUSE DI REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE**

Possono essere suscettibili di regolarizzazione mere imperfezioni formali delle domande pervenute ovvero omissioni delle stesse che non comportino la modifica del contenuto sostanziale delle dichiarazioni.

#### **ART. 5 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Le comunicazioni relative a tutte le fasi di svolgimento della presente selezione, successive all'iscrizione, saranno fornite ai candidati tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente [www.unione.terredicastelli.mo.it](http://www.unione.terredicastelli.mo.it), sezione Bandi di concorso (ed eventualmente, a discrezione dell'Amministrazione, tramite email).

#### **ART. 6 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

Verranno ammessi alla prova orale **tutti i candidati che ne abbiano fatto richiesta, presenti nell'elenco definitivo degli idonei approvato dalla Provincia di Modena** con determinazione dirigenziale n. 344/2024 e pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Modena al seguente link: <https://www.provincia.modena.it/la-provincia-informa/concorsi/>.

La comunicazione dell'ammissione dei candidati alla prova orale sarà fornita tramite pubblicazione sul sito internet dell'Ente [www.unione.terredicastelli.mo.it](http://www.unione.terredicastelli.mo.it) nella sezione "Bandi di concorso" e all'Albo pretorio on line.

La comunicazione dell'esclusione dei candidati alla prova orale sarà comunicata tramite email all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione

Sarà escluso dalla procedura il candidato che nel corso della stessa sia stato assunto a tempo indeterminato a seguito di interpello di altro ente legato al medesimo elenco di idonei.

#### **ART.7 – CONOSCENZE RICHIESTE**

In considerazione dei contenuti professionali delle mansioni richieste nel settore di destinazione del Comune di Castelnuovo Rangone (MO), **le conoscenze richieste vertono sui seguenti argomenti che saranno oggetto della prova orale:**

- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (in particolare D. Lgs. 267/2000 e D. Lgs. 118/2011) e Funzioni degli Enti locali;
- Diritto amministrativo, con particolare riferimento agli atti amministrativi, ai contratti, alle convenzioni ed alla Legge 241/1990 ss.mm.ii.. Procedimenti amministrativi con riferimento anche alla elaborazione di atti/documenti/programmi, più o meno complessi e riferiti anche a procedure di acquisto di beni/servizi;
- Normativa in materia di Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.). Procedimento e atti per l'affidamento di servizi e per la conclusione di contratti;
- Normativa e procedure inerenti archiviazione, repertorio e protocollo
- Digitalizzazione della P.A.
- Normativa in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione, accesso agli atti e privacy
- Elementi sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (D. Lgs.165/2001 e ss.mm.ii., D. Lgs. 267/2000 e CCNL) e sul Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Svolgimento di valutazioni attinenti a situazioni e/o problemi concreti di carattere amministrativo e gestionale.

#### **ART. 8 - PROVA DI SELEZIONE: COLLOQUIO**

La prova selettiva consiste in una prova orale, ossia in un **colloquio individuale, vertente sulle materie sopra indicate all'art. 7**. Lo svolgimento della prova orale può comprendere l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

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 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 provinciale degli idonei.

#### **II COLLOQUIO SI POTRA' SVOLGERE INDICATIVAMENTE ENTRO IL MESE DI LUGLIO 2024**

presso la sede comunale di Castelnuovo Rangone

nelle date e negli orari che verranno successivamente pubblicati (anche unitamente alla pubblicazione dell'elenco degli ammessi alla prova orale)

E' richiesta fin da ora la disponibilità a partecipare al colloquio nelle date che verranno stabilite; nel giorno della prova i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità.

Eventuali modifiche relative a data/luogo/modalità di svolgimento del colloquio saranno rese note mediante pubblicazione sul sito Internet dell'Ente [www.unione.terredicastelli.mo.it](http://www.unione.terredicastelli.mo.it) nella sezione “

(L'ente interpellante si riserva la facoltà di svolgere la prova selettiva in videoconferenza; 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 mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente [www.unione.terredicastelli.mo.it](http://www.unione.terredicastelli.mo.it)

nella sezione "Bandi di concorso". 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 pubblicazione dell'avviso e di ogni successiva comunicazione inerente la presente procedura di selezione ha valore di notifica; pertanto i candidati 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 al colloquio nei giorni e orari indicati saranno automaticamente considerati rinunciatari alla selezione.

#### **ART. 9 - GRADUATORIA DI MERITO**

Al termine dei propri lavori, la Commissione formulerà una graduatoria di merito in base ai punteggi conseguiti dai candidati nella prova orale.

Sulla base di quanto, esclusivamente, dichiarato dai candidati in fase di compilazione della domanda online per la partecipazione al presente interpello, a parità di punteggio, la posizione in graduatoria sarà determinata tenendo conto dei titoli di preferenza previsti dal D.P.R. 487/94.

#### TITOLI DI PREFERENZA

A parità di punteggio conseguito nelle prove e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente, precisando che i titoli di preferenza saranno presi in considerazione solo se sono stati dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione di interpello:

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.
21. gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato.
22. orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività.

23. avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114
24. avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1- quinquies, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114
25. avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98
26. essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26
27. chi appartiene al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto sotto precisato\*;
28. minore età anagrafica.

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.

#### EQUILIBRIO DI GENERE

L'ente garantisce il rispetto delle previsioni contenute nel D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e in merito si precisa che al 31/12/2023, il personale nella categoria Funzionari in servizio nel Comune di Castelnovo Rangone era costituito da n. 3 uomini n. 10 donne; pertanto nel rispetto delle norme vigenti, l'appartenenza al genere meno presente nell'ente (ovvero al genere maschile), costituisce titolo di preferenza in caso di parità di punteggio, secondo l'ordine dei titoli di preferenza di cui sopra, punto 27.

La graduatoria di merito, approvata con determinazione della Responsabile del Servizio Risorse Umane Gestione Giuridica del Personale dell'Unione Terre di Castelli verrà pubblicata all'albo on line e sul sito dell'ente, [www.unione.terredicastelli.mo.it](http://www.unione.terredicastelli.mo.it) nella sezione "Bandi di concorso" **e sarà valida solo per la copertura dei posti previsti dal presente interpello.**

**La graduatoria formata presso questo ente, a seguito dell'interpello in oggetto, NON potrà essere utilizzata da altri enti né dallo stesso ente per posti diversi da quello per cui lo stesso era stato bandito.**

**Nel caso in cui i vincitori/idonei 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 elenco, questi perdono il requisito di partecipazione e conseguentemente decadono dalla graduatoria.**

Si ricorda, inoltre, che:

- l'idoneo 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;
- l'idoneo assunto a tempo determinato può essere interpellato nuovamente dallo stesso ente o da altri enti per assunzioni a tempo determinato o indeterminato;
- 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.

La graduatoria di merito, ai sensi delle norme vigenti, ha validità di due anni decorrenti dalla data della sua approvazione. Dalla data approvazione della graduatoria di merito decorrono i termini di validità della graduatoria e dalla data di pubblicazione dell'atto di approvazione decorrono i termini per l'eventuale impugnazione della stessa.



## **ART. 10 – NORME DI SALVAGUARDIA**

Il presente interpello costituisce *lex specialis* della procedura selettiva e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

**Il presente interpello non è vincolante per l'Amministrazione** che non è obbligata ad assumere il vincitore e/o gli ulteriori idonei.

La Responsabile del Servizio Risorse Umane Gestione Giuridica del Personale, con motivato provvedimento, può:

- disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione all'interpello;
- disporre, in ogni momento della procedura, l'eventuale revoca del presente interpello per sopravvenute cause ostative derivanti anche da disposizioni normative o per diversa valutazione di interesse dell'Ente.

## **ART. 11– DISPOSIZIONI FINALI**

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/90, la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente interpello e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Il presente interpello è pubblicato:

- all'Albo Pretorio on line dell'Unione Terre di Castelli;
- sul sito internet dell'Unione Terre di Castelli [www.unione.terredicastelli.mo.it](http://www.unione.terredicastelli.mo.it) nella sezione "Bandi di concorso";
- sul sito della Provincia di Modena all'indirizzo <https://www.provincia.modena.it/la-provincia-informa/concorsi/>.

## **ART. 12 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO 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](mailto:unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it) o all'indirizzo e-mail [protocollo@terredicastelli.mo.it](mailto: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 S.p.A. ([dpo-team@lepida.it](mailto: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 e agli Amministratori.

I dati personali potranno altresì essere comunicati ad altri enti pubblici (ad esempio Inps, Azienda



Usl, Enti pubblici locali con i quali il candidato intrattenga rapporti di lavoro o collaborazione, ecc.) o a privati esclusivamente nei casi previsti da leggi, regolamenti e dai contratti collettivi. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

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

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

Diritti dei candidati:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che 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.

**Per informazioni: Servizio Risorse Umane – Gestione Giuridica del Personale dell'Unione Terre di Castelli: [personale.giuridico@terredicastelli.mo.it](mailto:personale.giuridico@terredicastelli.mo.it), tel. 059 777750 – 56 – 42.**

Vignola (MO), 30 Maggio 2024

La Responsabile del Servizio Risorse Umane  
Gestione Giuridica del Personale  
(dott.ssa Roberta Albertini)