Unione Terra di Mezzo

Provincia di Reggio Emilia
Bagnolo in Piano – Cadelbosco di Sopra – Castelnovo di Sotto

Area Gestione ed Amministrazione del Personale

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO", CATEGORIA D, DA DESTINARE ALL'AREA GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

DATA DI SCADENZA: 12 NOVEMBRE 2018

IL RESPONSABILE DI AREA

Visto il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con d.lgs. n. 267/2000 t.v.;

Visto il d.lgs. 165/2001 t.v. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi-organizzazione degli Enti, adottato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 4 del 17 febbraio 2016 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi del Comune di Cadelbosco di Sopra, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 52 del 31 luglio 2012, che si applica a questa Unione e, pertanto, alla presente procedura;

Visto il d.p.r. 445/2000 t.v. "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

Dato atto che la procedura di cui all'art. 34-*bis* del d.lgs. 165/2001 (procedura di mobilità obbligatoria) è stata esperita ed ha avuto esito negativo;

Dato atto che la presente procedura concorsuale è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del d.lgs. 165/2001, attualmente in corso di esperimento;

In esecuzione:

- della deliberazione di Giunta dell'Unione n. 39 del 19 luglio 2018, di approvazione della seconda integrazione al piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2018-2020, con particolare riferimento all'annualità 2019;
- della propria determinazione n. 557 del 25 settembre 2018 di indizione della procedura ed approvazione del presente bando di concorso;

RENDE NOTO

che l'Unione Terra di Mezzo intende procedere all'assunzione, a tempo pieno ed indeterminato, mediante concorso pubblico per esami, di **1 (una) unità di personale con profilo professionale di "Istruttore direttivo", categoria giuridica D, da destinare all'Area Gestione e amministrazione del personale**. **Opera la riserva di cui al paragrafo che segue**.
L'assunzione è programmata nell'anno 2019, con decorrenza dal 1° marzo 2019.

RISERVE
Per il posto messo a concorso opera la riserva alle categorie protette di cui all'articolo 18, comma 2, della legge 68/1999 o categorie ad esse equiparate (orfani e coniugi superstiti di coloro che siano deceduti per causa di lavoro, di guerra e di servizio, ovvero in conseguenza dell'aggravarsi dell'invalidità riportata per tali cause, nonché coniugi e figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra, di servizio e di lavoro e dei profughi italiani rimpatriati, il cui *status* è riconosciuto ai sensi della legge 26 dicembre 1981 n. 763; categorie previste dalla legge 407/1998 testo vigente e dall'art. 34, comma 1, della legge 3/2003 ovvero vittime del terrorismo e della criminalità organizzata e loro congiunti; orfani o, in alternativa, coniugi superstiti di coloro che siano morti per fatto di lavoro ovvero siano deceduti a causa dell'aggravarsi delle mutilazioni o infermità che hanno dato luogo a trattamento di rendita da infortunio sul lavoro, come previsto dall'art. 3, comma 123, della legge 244/2007 - NOTA: non rientrano nella fattispecie coloro che sono iscritti per altri motivi negli elenchi del collocamento, capo I della legge 68/1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili").

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

1. CONTENUTO PROFESSIONALE
Nel sistema di classificazione del personale degli enti locali (CCNL 31 marzo 1999) il profilo di cui trattasi è ascritto alla categoria giuridica D ed è connotato dallo svolgimento di attività caratterizzate da:

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

La figura da assumere sarà adibita ad attività/mansioni di elaborazione delle retribuzioni dei pubblici dipendenti ed ogni adempimento conseguente o correlato.
Si precisa che l'ufficio di destinazione, attualmente, opera per l'Unione Terra di Mezzo, i Comuni alla stessa aderenti nonché altri enti terzi appositamente convenzionati per le prestazioni/servizi che caratterizzano le mansioni da affidare.

A titolo meramente esemplificativo, di seguito, si indicano le principali operazioni, procedimenti, attività cui la figura sarà preposta.
Operazioni ordinarie mensili

- inserimento delle variabili retributive mensili, compresa la gestione dei capitoli di spesa per dipendenti, collaboratori coordinati e continuativi, collaboratori o consulenti occasionali,

liberi professionisti, amministratori degli enti
- creazione delle nuove anagrafiche e delle nuove voci di stipendio (con apposite formule di calcolo e relativi assoggettamenti previdenziali e fiscali)
- gestione delle condizioni particolari (ad esempio: decurtazione malattia *ex* legge 133/2008, aspettative, congedi parentali, ecc.)
- inserimento assegni per il nucleo familiare e relativi arretrati
- controllo della correttezza dei dati inseriti e di ogni singolo cedolino
- elaborazione degli stipendi, stampe mensili ed invio agli enti dei relativi file
- creazione dei flussi per l'esportazione dei dati stipendiali dal *software* di gestione "paghe" a quelli di contabilità
- esportazione automatica dei dati stipendiali nei programmi di contabilità
- creazione dei modelli F24 ed F24EP e dei relativi tracciati telematici da inviare via *web*
- elaborazione, controllo, autenticazione ed invio denunce Uniemens – ListaPospa
- verifica dell'esito ed invio ricevute Uniemens - ListaPospa agli enti
- invio dei file (con dati completi) della denuncia Uniemens – ListaPospa
- compilazione manuale denunce contributive
- controllo e sistemazione degli Estratti Conto Amministrazione (ECA) INPS *ex* INPDAP
- creazione dei file per l'invio della distinta contributiva per previdenza complementare al Fondo Sirio-Perseo
- creazione, controllo ed invio dei tracciati SETIF per l'accredito automatico degli stipendi sui conti correnti bancari dei beneficiari
- gestione informatica di consegna ed archiviazione dei cedolini ed ogni altro documento e/o comunicazione indirizzata ai dipendenti/soggetti gestiti
- gestione *bonus* IRPEF

Operazioni ordinarie annuali
- autoliquidazione INAIL
- certificato unico (CU) dei redditi
- predisposizione dati per conto annuale
- gestione del modello 770 (semplificato e ordinario) ed invio, tramite Entratel, all'Agenzia delle Entrate
- inserimento e gestione dei dati relativi ai modelli 730
- verifica ed inserimento delle detrazioni
- elaborazione del conto annuale, limitatamente ai dati trattati dal servizio personale ed assistenza nell'invio del relativo flusso
- elaborazione dei dati finalizzati alla definizione, per ogni ente, della spesa di personale da inserire nei bilanci di previsione
- inserimento e gestione dei compensi da terzi e relativo conguaglio fiscale e previdenziale
- controlli, a campione, degli aggiornamenti delle addizionali IRPEF comunali e regionali
- elaborazione dei "cedoloni" annuali e delle stampe statistiche relative ai dati gestiti (secondo le richieste ed esigenze degli enti)
- creazione di CD contenente i dati annuali di ogni ente
- installazione e gestione di tutti i *software* utilizzati

Qualsiasi altra operazione o attività necessaria o richiesta, ai fini della gestione retributiva ed adempimenti collegati.

L'attività sarà interamente svolta con l'utilizzo di apposito *software* gestionale e richiede la capacità di gestione di ogni interazione telematica con altri enti; conseguentemente sono richieste conoscenze e capacità di impiego di strumenti informatici e tecnologici, sia di utilizzo generale che di natura dedicata.
Inoltre, la figura dovrà intrattenere:
- relazioni esterne con soggetti pubblici e privati (singoli od organizzati), con particolare

riferimento agli enti per i quali effettua le prestazioni;
- relazioni interne con tutte le altre strutture dell'Unione e dei Comuni che la compongono.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico sarà quello previsto, al momento dell'assunzione, dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili ai dipendenti degli enti locali per la categoria D.
Spettano inoltre l'assegno per il nucleo familiare, se dovuto, nonché i successivi adeguamenti tabellari che interverranno a livello di CCNL nel periodo di vigenza del contratto individuale.
Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge.

3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso, da parte dei/delle partecipanti, dei seguenti requisiti:
a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri della Comunità Europea (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica) *oppure* essere famigliari di un cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro ma titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38, comma 1, d.lgs. 165/2001, testo vigente) *oppure* essere cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello *status* di rifugiato o di protezione sussidiaria (art. 38, comma 3-*bis*, d.lgs. 165/2001, testo vigente);
b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
c) godimento dei diritti civili e politici;
d) non essere escluso/a dall'elettorato politico attivo, né essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento né essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con d.p.r. 10 gennaio 1957, n. 3;
e) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
f) idoneità fisica all'impiego ed al servizio continuativo in relazione alla posizione oggetto del presente bando; l'Amministrazione dispone la visita medica preventiva degli assumendi in riferimento alla sorveglianza sanitaria del rischio lavorativo;
g) i/le cittadini/e non italiani/e devono inoltre godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza (ad eccezione dei titolari dello *status* di rifugiato o di protezione sussidiaria) e possedere una buona conoscenza della lingua italiana;
h) i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
i) possesso della patente di guida di categoria B o superiore;
j) possesso di uno dei seguenti **titoli di studio universitari** (classi e definizioni riprese da tabelle MIUR – decreto interministeriale 9 luglio 2009):
- laurea in Scienze dei servizi giuridici (L-14)
- laurea in Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione (L-16)
- laurea in Scienze dell'economia e della gestione aziendale (L-18)
- laurea in Scienze economiche (L-33)

Sono ammessi, quali titoli superiori, i seguenti:
- diploma di laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) o titoli equipollenti. Sono equiparate: laurea specialistica in Giurisprudenza (22/S); laurea specialistica in Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica (102/S); laurea magistrale in

Giurisprudenza (LMG/01)
- diploma di laurea in Economia aziendale (vecchio ordinamento) o titoli equipollenti. Sono equiparate: laurea specialistica in Scienze economico-aziendali (84/S); laurea magistrale in Scienze economico-aziendali (LM-77)
- diploma di laurea in Economia e commercio (vecchio ordinamento) o titoli equipollenti. Sono equiparate: laurea specialistica in Scienze dell'economia (64/S); laurea specialistica in Scienze economico-aziendali (84/S); laurea magistrale in Scienze dell'economia (LM-56); laurea magistrale in Scienze economico-aziendali (LM-77)
- diploma di laurea in Economia e gestione dei servizi (vecchio ordinamento) o titoli equipollenti. Sono equiparate: laurea specialistica in Scienze economico-aziendali (84/S); laurea magistrale in Scienze economico-aziendali (LM-77)
- diploma di laurea in Scienze dell'amministrazione (vecchio ordinamento) o titoli equipollenti. Sono equiparate: laurea specialistica in Scienze delle pubbliche amministrazioni (71/S); laurea magistrale in Scienze delle pubbliche amministrazioni (LM-63).

I/Le candidati/e in possesso di un diploma di laurea dichiarato equipollente ad uno dei diplomi di laurea vecchio ordinamento (DL) appena sopra indicati dovranno indicare, nella domanda, il provvedimento (legge o altro) con il quale è stata dichiarata l'equipollenza.
Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione al concorso è subordinata al riconoscimento degli stessi ad uno dei titoli di studio previsti per l'accesso, ai sensi della normativa vigente.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione.
Il possesso dei requisiti verrà accertato nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge e, in caso di dichiarazioni mendaci, si procederà secondo quanto previsto dal d.p.r. 445/2000.

4. DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO – TERMINI E MODALITÀ DI TRASMISSIONE – ALLEGATI ALLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta libera, utilizzando lo schema/modello allegato al presente bando (Allegato A), **debitamente sottoscritta a pena di esclusione**, indirizzata all'Unione Terra di Mezzo, **dovrà pervenire entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12,00 del giorno 12 novembre 2018**, mediante una delle seguenti modalità:
- presentazione diretta all'ufficio protocollo (negli orari di apertura al pubblico) – Piazza della Libertà, 1, – 42023 Cadelbosco di Sopra (RE);
- raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata all'Unione Terra di Mezzo – Piazza della Libertà, 1 – 42023 Cadelbosco di Sopra (RE);
- telefax al numero 0522 917302, in tal caso l'interessato/a dovrà avere cura di trattenere l'attestazione di avvenuto invio, riportante la data di trasmissione della documentazione;
- mediante posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: segreteria@unionepec.it, esclusivamente mediante invio da posta altrettanto certificata (il/la candidato/a deve accertarsi dell'avvenuta consegna della *email* al destinatario, con la seguente precisazione: per avere la certezza dell'avvenuto recapito della *email* alla casella di posta certificata destinataria, deve ottenere, oltre alla ricevuta di accettazione – che sta ad indicare esclusivamente che la *email* ha iniziato il suo percorso – anche una ricevuta di avvenuta consegna).

Si applicano le disposizioni di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate". Tali soggetti – al fine di sostenere le prove d'esame – nella domanda di partecipazione al concorso, dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, comunque compatibile con lo svolgimento delle mansioni del profilo, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. Gli/Le stessi/e devono corredare la domanda di certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria che specifichi gli elementi essenziali in ordine a tali benefici, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre,

per tempo, i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso.
Ai sensi dell'articolo 20, comma 2-*bis*, della legge 104/1992 *"La persona handicappata affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista"*.

La domanda dovrà essere corredata dei seguenti allegati:

- ricevuta del versamento della tassa di €. 10,00 (dieci) da versare direttamente presso qualsiasi agenzia del Banco Popolare (San Geminiano e San Prospero) sul conto di Tesoreria n. 14021 intestato a Unione Terra di Mezzo oppure tramite bonifico bancario, effettuato presso qualsiasi altro istituto di credito, a favore di "Unione Terra di Mezzo – Servizio Tesoreria" con codice IBAN IT47B0503466270000000014021 e causale (da indicare) "Tassa concorso n. 1 posto Istruttore direttivo – categoria D, Area Gestione e amministrazione del personale";
- *curriculum*, redatto secondo il formato europeo, debitamente sottoscritto;
- copia di un documento di identità personale, in corso di validità.

Non saranno prese in considerazione domande pervenute dopo la data su indicata, anche se spedite entro il termine fissato.
Ove il termine scada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli uffici riceventi, lo stesso deve intendersi prorogato automaticamente alla prima giornata lavorativa non festiva.
L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del/della concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o informatici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda (redatta utilizzando lo schema/modello Allegato A) i/le candidati/e dovranno dichiarare, sotto la loro personale responsabilità ed ai sensi del d.p.r. 445/2000 (autocertificazioni ed autodichiarazioni), le proprie generalità, la richiesta di partecipazione al concorso ed inoltre:
a) luogo e data di nascita;
b) residenza, domicilio o recapito (se diverso dalla residenza), numero di telefono, codice fiscale, indirizzo di posta elettronica o PEC, esatto luogo ove recapitare le comunicazioni inerenti la presente procedura;
c) possesso di tutti i requisiti indicati nel presente bando (paragrafo 3) e prescritti per l'ammissione al concorso;
d) (eventuale) possesso di titoli di preferenza, elencati al successivo paragrafo 5;
e) (eventuale) appartenenza alle categorie protette di cui all'articolo 18, comma 2, legge 68/1999 o ad esse equiparate (orfani e coniugi superstiti di coloro che siano deceduti per causa di lavoro, di guerra e di servizio, ovvero in conseguenza dell'aggravarsi dell'invalidità riportata per tali cause, nonché coniugi e figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra, di servizio e di lavoro e dei profughi italiani rimpatriati, il cui *status* è riconosciuto ai sensi della legge 26 dicembre 1981 n. 763; categorie previste dalla legge 407/1998 testo vigente e dall'art. 34, comma 1, della legge 3/2003 ovvero vittime del terrorismo e della criminalità organizzata e loro congiunti; orfani o, in alternativa, coniugi superstiti di coloro che siano morti per fatto di lavoro ovvero siano deceduti a causa dell'aggravarsi delle mutilazioni o infermità che hanno dato luogo a trattamento di rendita da infortunio sul lavoro, come previsto dall'art. 3, comma 123, della legge 244/2007 - NOTA: non rientrano nella fattispecie coloro che sono iscritti per altri motivi negli elenchi del collocamento, capo I della legge 68/1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili");
f) (eventuale) possesso di titolo di precedenza di cui agli articoli 1014, comma 1, lettera a) e 678, comma 9, del d.lgs. 66/2010;
g) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto della normativa vigente;
h) l'espressa accettazione di tutte le norme e le condizioni contenute nel presente bando e, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Amministrazione;

i) *(per i/le candidati/e disabili, beneficiari/rie delle disposizioni contenute nella legge 5 febbraio 1992, n. 104)* l'ausilio necessario in relazione alla specifica disabilità (comunque compatibile con lo svolgimento delle mansioni del profilo) nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove d'esame, allegando la certificazione della competente struttura sanitaria che specifichi gli elementi essenziali in ordine a tali benefici.
La domanda deve essere sottoscritta dal/dalla candidato/a, pena l'esclusione. Ai sensi dell'art. 39, comma 1, del d.p.r. 445/2000 non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.

La mancata produzione della ricevuta di versamento della tassa di concorso (€. 10,00) sarà sanabile solo qualora il pagamento sia stato effettuato entro la data di scadenza del presente bando.

5. DIRITTI DI PREFERENZA
Il/La candidato/a dovrà dichiarare, a fini dell'applicazione del diritto di preferenza, il titolo che dà diritto a tale beneficio, fornendo precisa indicazione degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del d.p.r. 445/2000.
In base alla normativa vigente spetta la preferenza, a parità di merito, secondo l'ordine seguente:
1. gli insigniti di medaglia al valor militare
2. i mutilati e invalidi di guerra ex-combattenti
3. i mutilati e invalidi per fatto di guerra
4. i mutilati e 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 capi di famiglia numerosa (almeno sette figli viventi)
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex-combattenti
11. i figli dei mutilati e invalidi per fatto di guerra
12. i figli dei mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e 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 e i fratelli vedovi o non risposati dei caduti per servizio nel settore 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 1 (un) anno, nell'Amministrazione che ha indetto il concorso
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico
19. gli invalidi e i mutilati civili
20. militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma

In caso di ulteriore parità, la preferenza è determinata:
1. dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno
2. dall'aver prestato lodevole servizio nell'amministrazione pubblica
3. dalla minore età.

Si precisa che il "lodevole servizio" deve risultare da un apposito formale riconoscimento e/o attestato di benemerenza oppure da specifica attestazione/certificazione in tal senso prodotta dal Dirigente/Responsabile della struttura di appartenenza (rappresentante del datore di lavoro); la

stessa deve altresì risultare adeguatamente motivata ed argomentata in relazione alle caratteristiche specifiche del servizio prestato e tali da farlo apprezzare come “lodevole”.

6. PROVE CONCORSUALI

Il concorso sarà articolato in:

- due prove scritte, a contenuto teorico o teorico-pratico
- una prova orale.

Nel caso in cui il numero di candidati/e ammessi/e sia superiore a 50 (cinquanta) è in facoltà dell'Amministrazione decidere che le suddette prove siano precedute da una prova pre-selettiva che potrà consistere in *test* bilanciati a risposta chiusa sulle materie d'esame, da risolvere in un determinato tempo e che si considererà superata con una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

Qualora si dia luogo allo svolgimento della prova pre-selettiva, saranno ammessi/e alla prima prova scritta al massimo i/le primi/e 50 (cinquanta) candidati/e che avranno superato la prova pre-selettiva stessa e tutti/e i/le candidati/e a parità di punteggio con il/la 50° candidato/a.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i/le candidati/e che in entrambe le prove scritte abbiano riportato una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

La prova orale orale verterà sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel presente bando e si intenderà superata con una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nella prova orale con la media dei voti riportati nelle prove scritte, ad esclusione della votazione conseguita nella pre-selezione (se effettuata).

Durante la prova pre-selettiva (se sarà effettuata) non sarà consentita la consultazione di testi di legge; sarà consentita unicamente la consultazione del dizionario della lingua italiana.

Le prove concorsuali tenderanno a verificare le conoscenze/competenze tecniche, le capacità/competenze professionali, i comportamenti organizzativi, la motivazione dei/delle candidati/e, la capacità di risolvere problemi e situazioni, con riferimento alle attività previste per il contenuto professionale esplicitato nel presente bando.

7. CALENDARIO DELLE PROVE

Per celerità, trasparenza ed economicità delle operazioni concorsuali, si comunica, di seguito, il calendario/cronoprogramma completo delle prove d'esame, avente valore di formale convocazione.

Con tale comunicazione del calendario completo delle prove d'esame contenuta già nel presente bando di concorso si intendono rispettati tutti i termini preventivi di comunicazione previsti dalla normativa e dal Regolamento di accesso agli impieghi, vigenti.

Il calendario delle prove potrebbe, comunque, subire variazioni per impedimenti sopraggiunti della Commissione giudicatrice o per causa di forza maggiore.

La prova pre-selettiva, se l'Amministrazione deciderà di effettuarla, si svolgerà il giorno mercoledì 23 gennaio 2019, con inizio alle ore 10:30
(verrà data apposita comunicazione di conferma, rettifica o non svolgimento della pre-selezione)

La prima prova scritta si svolgerà il giorno
mercoledì 30 gennaio 2019, con inizio alle ore 10:00

La seconda prova scritta si svolgerà il giorno
giovedì 31 gennaio 2019 con inizio alle ore 10:00

La prova orale si svolgerà su una o più giornate, a partire da martedì 12 febbraio 2019

Gli elenchi dei/delle candidati/e ammessi/e ed esclusi/e alle prove d'esame saranno resi noti mediante pubblicazione all'Albo pretorio *online* e nella sezione “Amministrazione trasparente” (sotto-sezione “Bandi di concorso”) sul sito *internet* dell'Unione Terra di Mezzo (raggiungibile dal sito www.comune.cadelbosco-di-sopra.re.it, riquadro a destra nella *home page* denominato “Unione Terra di Mezzo”).
Unitamente all'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e al concorso verrà pubblicata **anche la/e sede/i di svolgimento** delle prove, a valere quale formale convocazione.
L'orario di inizio della prova orale sarà reso noto successivamente, mediante pubblicazione *on line*, come sopra indicato.
Le eventuali variazioni al calendario delle prove saranno rese note mediante pubblicazione all'Albo pretorio *online* e nella sezione “Amministrazione trasparente” (sotto-sezione “Bandi di concorso”) sul sito *internet* dell'Unione Terra di Mezzo (raggiungibile dal sito www.comune.cadelbosco-di-sopra.re.it, riquadro a destra nella *home page* denominato “Unione Terra di Mezzo”), sempre a valere quale formale convocazione.
Non sarà, quindi, data alcuna comunicazione personale.
Il Responsabile di questa Area provvederà a comunicare individualmente ai/alle candidati/e non ammessi/e al concorso pubblico la loro non ammissione con le relative motivazioni.

8. MATERIE D'ESAME
Le prove d'esame tenderanno a valutare, in particolare, le conoscenze, le attitudini e le capacità professionali ed operative posseduti dai/dalle candidati/e in relazione al contenuto professionale di cui al precedente paragrafo 1.
Le prove verteranno sui seguenti argomenti:

- busta paga
- retribuzione
- assoggettamenti previdenziali obbligatori
- imponibile fiscale
- ritenute IRPEF
- addizionali comunali e regionali all'IRPEF
- ritenute volontarie
- assegni per il nucleo famigliare
- detrazioni d'imposta
- previdenza complementare (Fondo Sirio-Perseo)
- bonus IRPEF *ex* d.l. 66/2014, convertito in legge 89/2014
- conguaglio fiscale
- Certificazione Unica dei redditi
- Uniemens – Lista Pospa
- modelli F24 ed F24EP
- Estratti Conto Amministrazione (ECA) INPS *ex* INPDAP
- CCNL dipendenti del comparto Funzioni locali stipulato in data 21 maggio 2018
- nozioni sull'ordinamento degli enti locali (d.lgs. 267/2000, testo vigente)
- nozioni sul testo unico sull'ordinamento alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni (d.lgs. 165/2001, testo vigente)
- nozioni sul testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela della maternità e della paternità (d.lgs. 151/2001, testo vigente)

Nell'ambito della prova orale verrà accertata inoltre:

- la conoscenza della lingua inglese
- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Si specifica che le materie e normative sopra indicate devono essere intese unicamente a titolo esemplificativo e non esaustivo, onde fornire a tutti/e i/le candidati/e, in modo univoco ed

imparziale, un orientamento alla preparazione alle prove d'esame, ma non deve considerarsi un limite invalicabile e vincolante per la Commissione nella predisposizione delle prove, potendo la stessa anche approfondire argomenti o attingere alla più ampia e complessiva normativa di riferimento di tutti gli ambiti specialistici indicati nel "contenuto professionale" (precedente paragrafo 1) nonché alla prassi amministrativa, alle istruzioni ufficiali ed agli orientamenti giurisprudenziali più diffusi ed accreditati.
Le prove scritte, a discrezione della Commissione, potranno consistere nella redazione di una traccia e/o di un tema e/o di una relazione e/o di uno o più pareri e/o di uno o più quesiti e trattazioni anche a risposta sintetica e/o nella redazione di schemi di atti tecnici, amministrativi o gestionali, da sviluppare in tempi predeterminati dalla Commissione sul programma d'esame sopra indicato, per verificare le capacità personali e le competenze tecnico-specialistiche dei/delle candidati/e di affrontare problematiche inerenti i processi.
Sia le prove scritte che la prova orale potranno vertere anche su casi pratici inerenti le materie d'esame ed il "contenuto professionale" nel suo complesso, tendenti a verificare la professionalità posseduta, le competenze ed abilità tecniche, la capacità di ragionamento ed il comportamento organizzativo nonché le competenze in tema di *problem solving*, iniziativa, integrazione, pensiero sistemico e visione d'assieme, programmazione, approccio comunicativo e capacità relazionali.

Per celerità, speditezza ed economicità delle procedure concorsuali e con riferimento alla valutazione degli elaborati delle prove scritte, la Commissione potrà decidere di utilizzare un meccanismo di correzione cosiddetto "a cascata" procedendo ad esaminare per prima (e per tutti i/le candidati/e) la prova più veloce in termini di correzione e proseguendo, poi, nella valutazione della restante prova scritta (già apparentata in forma anonima con l'altra) unicamente in via residuale, per i/le soli/e candidati/e che avranno superato la prova già corretta riportando un punteggio di almeno 21/30 o equivalente (La correzione in via iniziale della prima o della seconda prova scritta risulta ininfluente ai fini dell'ammissione dei/delle candidati/e alla successiva prova orale, occorrendo comunque riportare, in entrambe le prove, il punteggio di almeno 21/30 o equivalente. La metodologia della correzione "a cascata" non altera l'esito finale, risultando unicamente più rapida ed efficiente, ma altrettanto efficace).
Nel caso di scelta del meccanismo di correzione "a cascata", ultimata la correzione di tutti gli elaborati dei/delle candidati/e costituenti una delle due prove scritte, la Commissione procederà alla correzione dell'altra prova scritta unicamente per i/le candidati/e (individuati/e in forma esclusivamente anonima, tramite preventivo apparentamento delle prove) che avranno riportato nella prova già corretta un punteggio non inferiore a 21/30 o equivalente.
La Commissione, in tal caso, non procederà alla correzione degli elaborati dei/delle candidati/e che nella prova già corretta avranno riportato un punteggio inferiore ai 21/30 o equivalente, in quanto gli/le stessi/e non sarebbero comunque ammessi/e alla successiva fase concorsuale.

9. GRADUATORIA, VALIDITÀ, ASSUNZIONE
La graduatoria finale sarà determinata dalla somma del voto conseguito nella prova orale con la media dei voti riportati nelle prove scritte (ad esclusione della votazione conseguita nella pre-selezione, se effettuata), previa applicazione degli eventuali titoli di riserva (categorie protette di cui all'art. 18, comma 2, legge 68/1999 o ad esse equiparate) e/o di preferenza già indicati, dai/dalle candidati/e, nella domanda.
La graduatoria sarà pubblicata all'Albo pretorio *online* e nella sezione "Amministrazione trasparente" (sotto-sezione "Bandi di concorso") sul sito *internet* dell'Unione Terra di Mezzo (raggiungibile dal sito www.comune.cadelbosco-di-sopra.re.it, riquadro a destra nella *home page* denominato "Unione Terra di Mezzo").
La graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato sarà valida per tre anni dalla data di pubblicazione (salvo diverse disposizioni legislative che dovessero intervenire nel corso della sua vigenza) e potrà essere utilizzata per altre assunzioni a tempo indeterminato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, secondo le esigenze dell'Ente, nel rispetto delle norme nel tempo vigenti e

fatti salvi gli adempimenti e procedimenti in materia prescritti.
In caso di scorrimento della graduatoria si applica la riserva per i volontari delle Forze Armate, ai sensi degli articoli 1014, comma 4 e 678, comma 9, del d.lgs. 66/2010, testo vigente.
La graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale.
La graduatoria potrà essere utilizzata oltre che dall'Unione Terra di Mezzo anche dai Comuni alla stessa aderenti, sia per assunzioni a tempo indeterminato che a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale.
L'assunzione del/della vincitore/vincitrice è programmata nell'anno 2019, con decorrenza dal 1° marzo 2019.
Si dà atto che la presente procedura concorsuale è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del d.lgs. 165/2001, attualmente in corso di esperimento.
I soggetti assunti a tempo indeterminato dalla graduatoria che deriverà dalla presente procedura concorsuale dovranno obbligatoriamente permanere nell'Ente per almeno cinque (5) anni, prima di poter richiedere l'assenso al trasferimento con mobilità volontaria.
L'assunzione del/della vincitore/trice resta comunque subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia.
L'Amministrazione potrà non procedere all'assunzione, a proprio insindacabile giudizio, qualora sopraggiunga contrasto o impossibilità di rispetto di qualsiasi normativa di riferimento in materia assunzionale, di pubblico impiego, di natura finanziaria, di compatibilità economica, di limiti imposti per la spesa di personale, anche rispetto agli strumenti di programmazione finanziaria.
Allo stesso modo, sopraggiunte ed impreviste modificazioni delle esigenze organizzative, gestionali, funzionali e di generale perseguimento del pubblico interesse dell'Ente, potranno determinare la non assunzione.
L'assunzione e stipula del contratto di lavoro sarà, comunque, subordinata a tutte le disposizioni di legge riguardanti il personale degli Enti Locali e alle disposizioni finanziarie.
Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da contratto individuale di lavoro, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e dei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili ai dipendenti degli enti locali.
Nel caso in cui il soggetto prescelto, in esito alle verifiche d'ufficio delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione, non risulti in possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti dal presente bando, l'Amministrazione non darà corso all'assunzione e tale circostanza verrà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente, per l'eventuale applicazione delle sanzioni previste dall'art. 76 del d.p.r. 445/2000.
Il/La candidato/a prescelto/a dovrà assumere servizio entro il termine comunicato e stabilito dall'Amministrazione; in difetto, sarà dichiarato/a decaduto/a dalla graduatoria.
Solo per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato/a, il termine fissato per l'assunzione in servizio potrà essere prorogato, sempre che permanga l'interesse dell'Amministrazione.

10. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

Tutte le comunicazioni relative alla procedura concorsuale saranno effettuate mediante pubblicazione all'Albo pretorio *online* e nella sezione "Amministrazione trasparente" (sotto-sezione "Bandi di concorso") sul sito *internet* dell'Unione Terra di Mezzo (raggiungibile dal sito www.comune.cadelbosco-di-sopra.re.it, riquadro a destra nella *home page* denominato "Unione Terra di Mezzo").

11. NORME FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio:

- di prorogare o riaprire i termini del presente bando;
- di apportare al presente bando le modifiche o integrazioni che si rendessero necessarie, così come di revocarlo o sospenderlo per sopravvenuti motivi di interesse pubblico.

L'Amministrazione garantisce il rispetto della normativa vigente in materia di pari opportunità a uomini e donne per l'accesso al lavoro (d.lgs. 198/2006).

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Gestione e amministrazione del personale, telefono 0522 917826, *email* catellani.monica@unioneterradimezzo.re.it

Il presente procedimento dovrà concludersi entro 180 (centottanta) giorni dalla data di effettuazione della prima prova scritta, fatte salve le possibilità di sospensione o interruzione dei termini previste dalla normativa.

Strumenti di tutela giurisdizionale: ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, sezione staccata di Parma.

12. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 E DEL D.LGS. 196/2003 TESTO VIGENTE, relativi alla "protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali"

Il titolare del trattamento è l'Unione Terra di Mezzo, con sede in Piazza della Libertà, n. 1 – 42023 Cadelbosco di Sopra (RE), nella persona del Presidente *pro tempore*, Paola Casali, domiciliata per la carica presso la sede dell'Unione Terra di Mezzo, *email* segreteria@unionepec.it, tel. 0522 918511

Il responsabile della protezione dei dati è Lepida S.p.A., con sede legale in Via della Liberazione, 15 – 40128 Bologna, tel. 051 6338860, *email* dpo-team@lepida.it

Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato esclusivamente ai fini dell'istruttoria dei procedimenti di cui al presente bando, della successiva assunzione del soggetto individuato e conseguente gestione del rapporto di lavoro.

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione e elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione a tutto il personale dipendente dell'Unione Terra di Mezzo coinvolto nel procedimento, ai componenti della Commissione giudicatrice ed all'eventuale personale addetto alla vigilanza.

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e), del Regolamento UE 2016/679, il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

Il trattamento è basato sulla normativa vigente in materia di reclutamento, assunzione e gestione del rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione.

I dati personali acquisiti non saranno trasferiti né in altri Stati membri dell'Unione europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

I dati saranno comunicati ad altri uffici dell'Ente e dei Comuni aderenti all'Unione, per quanto necessario al perseguimento dei fini istituzionali nonché ad altri soggetti pubblici o privati, in conformità e per gli adempimenti prescritti dalla normativa vigente.

Il trattamento dei dati sarà svolto in forma automatizzata, informatica, telematica e/o manuale, in conformità a quanto previsto dagli artt. 29 e 32 del GDPR 2016/679.

I dati personali raccolti saranno conservati per il periodo di tempo prescritto, in base alla tipologia, dalla normativa vigente in materia di conservazione dei documenti formati o detenuti dalle pubbliche amministrazione (disposizioni in materia archivistica) relativi al reclutamento del personale e gestione del rapporto di lavoro.

Il conferimento dei dati è obbligatorio; in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse, è impedita la partecipazione alla presente procedura ed è escluso il concorso ai benefici ad essa connessi o conseguenti.

L'Unione Terra di Mezzo ed i Comuni alla stessa aderenti (Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto) non adottano alcun processo decisionale automatizzato, compresa la

profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del GDPR 2016/679.
I dati rientranti nelle particolari categorie di cui agli articoli 9 e 10 del GDPR 2016/679 sono trattati ai sensi del comma 2 del citato articolo 9 e del medesimo articolo 10, in combinato disposto con l'articolo 6, comma 1.
L'interessato/a:

- potrà chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo/la riguardano o opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati stessi;
- potrà proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali);
- potrà esercitare i diritti e con le modalità di cui agli articoli da 15 a 20 del GDPR 2016/679.

13. INFORMAZIONI

Per eventuali informazioni gli/le interessati/e potranno rivolgersi all'Area Gestione e amministrazione del personale – Tel. 0522 918535-918553 – Telefax 0522 917302 – tiscia.rachele@unioneterradimezzo.re.it; boniburini.emilia@unioneterradimezzo.re.it
Il presente bando di concorso è pubblicato integralmente:

- all'Albo pretorio *on line* dell'Unione Terra di Mezzo;
- sul sito istituzionale dell'Unione Terra di Mezzo (raggiungibile dal sito www.comune.cadelbosco-di-sopra.re.it, riquadro a destra nella *home page* denominato "Unione Terra di Mezzo"), alla sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso/Bandi in corso";
- sui siti istituzionali dei Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto, nelle rispettive sezioni "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso/Bandi in corso".

Un estratto del presente bando è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – Serie 4^ Concorsi ed Esami.

Cadelbosco di Sopra lì, 11 ottobre 2018

Il Responsabile di Area
Dott.ssa Monica Catellani
(documento firmato digitalmente)