

INTERPELLO PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO GIURIDICO AMMINISTRATIVO, AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI, PRESSO IL COMUNE DI VERUCCHIO, RIVOLTO AI CANDIDATI RISULTATI IDONEI NELL'ELENCO APPROVATO DALL'UNIONE DI COMUNI VALMARECCHIA, CON DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2/061 DEL 22/04/2024.

IL DIRIGENTE

Visti:

- l'avviso di selezione per la formazione di un elenco di idonei all'assunzione a tempo indeterminato e determinato in qualità di Funzionario Giuridico Amministrativo presso l'Unione di comuni Valmarecchia e comuni aderenti (comuni di Santarcangelo di Romagna, Poggio Torriana, Verucchio, Novafeltria, Maiolo, Pennabilli, Talamello, Sant'Agata Feltria, San Leo, Casteldelci, Montecopiolo) approvato con determinazione dirigenziale n.2/032 del 29/02/2024, a seguito della quale è stato formulato un elenco di idonei approvato con Determinazione n. 2/061 del 22/4/2024;
- la delibera di Giunta del Comune di Verucchio. n.28 del 12/4/2024 ad oggetto: "Approvazione piano triennale del fabbisogno di personale 2024 – 2026 (PTFP) - Verifica delle eccedenze – Dotazione organica - Sottosezione 3.3 del PIAO - Piano Dei Fabbisogni Del Personale."
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ;
- il vigente Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, ai requisiti d'accesso e alle procedure concorsuali dell'Unione di Comuni Valmarecchia, che disciplina l'espletamento dei concorsi pubblici presso i Comuni facenti parte dell'Unione medesima;
- il D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e s.m.i.;
- il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;
- le disposizioni di legge e contrattuali applicabili;

Vista la determinazione dirigenziale n. 2/090 del 31/5/2024 di approvazione del presente interpello;

Visto l'art.3 bis del D.L. 80/2021;

RENDE NOTO CHE E' INDETTO

il presente interpello per la copertura a tempo pieno e DETERMINATO di **n. 1 posto di FUNZIONARIO GIURIDICO AMMINISTRATIVO, Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, presso i Servizi Scolastici del Comune di Verucchio**, rivolto unicamente ai candidati risultati idonei nell'elenco approvato dall'Unione di Comuni Valmarecchia con determinazione dirigenziale n. 2/061 del 22/04/2024.

Art. 1 - CONTENUTI PROFESSIONALI DELLA POSIZIONE

Principali requisiti, mansioni e responsabilità previsti dal profilo professionale:

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO GIURIDICO AREA FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI

Il funzionario amministrativo – giuridico:

- svolge attività eterogenee di contenuto altamente specialistico in campo amministrativo, gestionale e direttivo, comprese quelle che richiedono l'iscrizione ad albi professionali. Il funzionario amministrativo ha la responsabilità dei risultati relativi ad importanti processi produttivi/ amministrativi;
- risponde personalmente dei risultati e del rispetto dei tempi e degli standard qualitativi previsti dalle fonti applicabili ai vari processi;
- cura la redazione di atti riferiti all'attività amministrativa dell'ente;
- svolge istruttorie, analisi, studi ed elaborazioni di dati amministrativo al fine di formulare proposte per la programmazione e la definizione degli obiettivi gestionali e strategici;
- può essere titolare del coordinamento operativo di uno o più settori omogenei di attività e di gruppi di lavoro anche trasversali alle strutture di massimo livello;
- se non titolare di responsabilità di servizio opera a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo;
- nello svolgimento dell'attività garantisce la corretta conservazione degli atti archiviati, curando l'accessibilità dei documenti garantendo che tutta la documentazione sia cercabile e individuabile da parte degli utenti interni ed esterni, e ne garantisce la consultazione;
- se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire i ruoli agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, ufficiale di stato civile, responsabile per la protezione dei dati personali, responsabile del tributo, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione dei contratti pubblici, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile per le pubblicazioni nell'albo on line e nella sezione Amministrazione Trasparente, responsabile di unità organizzativa, procuratore e difensore dell'ente anche in giudizio;
- in caso di organizzazione con dirigenza Il funzionario amministrativo - giuridico può essere destinatario di delega di funzioni da parte del dirigente di riferimento.

L'attività è caratterizzata da facoltà di decisione e autonomia di iniziativa nell'ambito degli obiettivi e indirizzi generali; comporta, altresì, la piena responsabilità dell'attività direttamente svolta, delle istruzioni impartite, nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro.

Le relazioni organizzative interne sono di natura complessa e negoziale.

L'attività può comportare il coordinamento di altro personale, di gruppi informali di lavoro o organizzazione di unità semplici, con responsabilità per i risultati delle attività direttamente svolte nonché di quelle del gruppo coordinato.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è determinato dalle norme contrattuali vigenti, è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge e verrà aggiornato alle scadenze previste dal vigente CCNL Comparto Funzioni locali 2019/2021.

Alla data attuale, il trattamento economico è costituito dai seguenti elementi fissi:

- Retribuzione Base lordo annuo Euro 23.212,35
- Indennità di comparto Euro 622,80
- 13a mensilità Euro 1.934,36
- altre indennità se ed in quanto dovute, fatte salve eventuali ulteriori modifiche contrattuali.

Art. 3 - REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

1. Inserimento nell'elenco degli idonei.

La partecipazione al presente interpello è riservata ai soggetti inseriti nell'elenco di idonei all'assunzione con il profilo professionale di Funzionario Giuridico Amministrativo, approvato con determinazione dirigenziale dell'Unione di comuni Valmarecchia n. 2/061 del 22/4/2024.

Tutti i candidati saranno AMMESSI alla presente procedura CON RISERVA di verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione.

ART. 4- REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE

I requisiti richiesti sono i medesimi dichiarati in sede di partecipazione alla selezione per la formazione dell'elenco idonei, come sopra specificato, che si riportano di seguito:

1. Cittadinanza italiana. Ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3 bis, del D.lgs. 165/2001, il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto (fermi restando i requisiti del godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, dell'adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica) per:
 - i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
2. Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
3. Assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso in Italia o all'estero o provvedimenti definitivi del Tribunale che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione o per reati che comportano la destituzione da pubblici uffici. Si precisa che ai sensi della Legge n. 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;

4. Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della Legge 23/08/2004 n. 226);
5. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o condanna penale; non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico; non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
6. Non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per non superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione né a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e comunque con mezzi fraudolenti;
7. Età non inferiore agli anni 18 (diciotto) e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
8. Pieno godimento dei diritti civili e politici (anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, se cittadini di altri Stati);
9. Idoneità fisica allo specifico impiego cui il presente avviso si riferisce e allo svolgimento delle mansioni previste per la posizione da ricoprire ed il profilo professionale di inquadramento. L'Amministrazione e gli enti locali aderenti hanno facoltà di disporre l'accertamento dell'idoneità fisica prima dell'assunzione in servizio;
10. Non essere stati rinviati a giudizio o condannati con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportano la sanzione disciplinare del licenziamento, in base al CCNL di comparto ed alla legge;
11. Non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro di pubblico impiego

Art. 5 - RISERVE

RISERVA FORZE ARMATE

Ai sensi dell'art. 1014, del D.Lgs. n. 66/2010 come sostituito dall'art.11, c.1 lett.b) e dall'art. 678 c.9 del D.L. n.8 del 28 gennaio 2014, con la presente procedura si determina una frazione di riserva pari al 30% dei posti messi a concorso, a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate con precedenti procedure concorsuali.

ART. 6 -DOMANDA DI AMMISSIONE

1. Nella domanda di ammissione il candidato/a dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità:
 - a) di essere presente nell'elenco degli idonei della selezione per il profilo professionale di Funzionario Giuridico Amministrativo, Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, presso Unione di comuni Valmarecchia e nei comuni aderenti, approvato con Determinazione UUP. n 2/061 del 22/4/2024.
 - b) La permanenza dei requisiti già dichiarati in fase di presentazione della domanda relativa all'avviso di selezione pubblica per la formazione di un elenco di idonei all'assunzione a tempo indeterminato e determinato in qualità di Funzionario Giuridico Amministrativo, area dei Funzionari e delle E.Q., presso l'Unione di Comuni Valmarecchia e Comuni aderenti;
 - c) di essere a conoscenza e di accettare integralmente e senza riserva alcuna tutte le condizioni contenute nell'avviso di selezione.

- d) di avere ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali e di autorizzare al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento europeo (UE n. 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003), per le finalità legate all'espletamento della procedura;
- e) di essere consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci ed inoltre della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;

ART. 7 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata, a pena di esclusione, unicamente per via telematica, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale Unico del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> previa registrazione sullo stesso Portale. Per la partecipazione alla selezione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato, da indicare obbligatoriamente nella domanda.

Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di ammissione.

La presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale InPa. Il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la scadenza dei termini, in caso di più invii si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima. Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente la guida alla compilazione della domanda presente in home page e le relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA". Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Si raccomanda di conservare il codice ID, che sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura concorsuale.

La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

La procedura di invio delle domande sarà aperta **alle ore 11.00 di LUNEDI' 03 GIUGNO 2024 e si chiuderà alle ore 23.59 di GIOVEDI' 13 MAGGIO 2024** e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. Pertanto a pena di esclusione le domande dovranno pervenire entro il termine sopraindicato.

Ai fini della scadenza dei termini fa fede la consegna della domanda come risulta confermata dal sistema informatico tramite invio, all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato, della comunicazione trasmessa a riprova dell'avvenuta ricezione della candidatura da parte del sistema. Tale comunicazione riporterà il riepilogo in formato PDF della candidatura inviata e la ricevuta con gli estremi della protocollazione della domanda stessa.

È onere del candidato verificare la corretta compilazione e l'effettiva ricezione nonché registrazione della domanda da parte del Portale InPA.

Questa Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta compilazione della domanda o nel caso in cui le domande pervengano oltre il termine sopra indicato per problemi tecnici, fatto salvo quanto previsto nel

penultimo paragrafo.

La procedura di invio delle domande sarà chiusa nei termini di cui sopra e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Unione di Comuni Valmarecchia, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista la possibilità di proroga del termine di scadenza per la presentazione delle domande corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Il candidato ha la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza dell'avviso di selezione, anche se precedentemente inviata; sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

ART. 8 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Per i candidati portatori di handicap, beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 104/92 e per i candidati con disturbi specifici di apprendimento - DSA (Legge n. 170/2010) (condizione da dichiarare nella domanda di ammissione nella sezione "Requisiti Generali") che intendono avvalersi, nelle prove d'esame, di tempi aggiuntivi e/o degli strumenti ausiliari, è necessario allegare alla domanda di partecipazione (nella sezione "Allegati") anche:

-copia della certificazione medico-sanitaria che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi e/o gli strumenti ausiliari necessari allo svolgimento delle prove d'esame, in riferimento al tipo di handicap posseduto ed al tipo di selezione o prova da sostenere.

La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio.

Le dichiarazioni mendaci saranno sanzionate ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

TITOLI DI PREFERENZA E PRECEDENZE

PREFERENZA A PARITA' DI PUNTEGGIO

I titoli di preferenza di cui all'art. 5, D.P.R. 487/1994 dovranno essere dichiarati e posseduti sia alla data di presentazione della manifestazione di interesse sia all'atto di sottoscrizione del contratto di lavoro, ed indicati alle sezioni "TITOLI DI PREFERENZA (DPR 487/94 art. 5 e DPR 82/2023)" nel portale inPA.

A parità di titoli e di merito, ed in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali è applicato l'ordine di preferenza dei titoli stabilito dall'art. 5, D.P.R. 487/1994.

Alla sezione "TITOLI DI PREFERENZA" nel portale inPA, sono presenti dei titoli di preferenza per i quali non è necessaria alcuna dichiarazione da parte del candidato, come di seguito riportato:

Titoli di Preferenza in presa visione	
<input checked="" type="checkbox"/>	o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6, al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487
<input checked="" type="checkbox"/>	p) minore età anagrafica

PARITA' DI GENERE

L'art. 6, c. 1, D.P.R. n. 487/1994 (come sostituito dall'art. 1, D.P.R. 16/06/2023, n. 82) dispone: al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, il bando

indica, per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione che lo bandisce, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30 per cento, si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), in favore del genere meno rappresentato.”

Si evidenzia che al 31/12/2023, sono presenti presso il Comune di Verucchio n.10 dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari edelle Elevate Qualificazioni, di cui 7 di genere femminile e 3 di genere maschile: le donne rappresentano il 70% dell'Area e gli uomini il 30%, con un differenziale pari al 30%. Non si applicherà quindi il titolo di preferenza per il genere.

L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza dell'avviso di selezione, dei titoli che danno diritto alle preferenze di cui al presente articolo, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato o la candidata dal beneficio.

Le amministrazioni garantiscono pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs. n. 198 dell'11.4.2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge n. 246 del 28.11.2005” e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

ART. 9 -COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni ai candidati sono fornite mediante pubblicazione delle stesse esclusivamente sul portale INPA e nel sito web istituzionale dell'Unione di comuni Valmarecchia, nella Sezione Concorsi.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge e, pertanto, le pubblicazioni suddette sostituiscono ogni altra diretta e individuale comunicazione agli interessati.

ART. 10 -AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Verranno ammessi alla prova orale tutti quei candidati presenti nell'elenco degli idonei per la qualifica di Funzionario Giuridico Amministrativo, Area dei Funzionari e delle E.Q., approvato con Determinazione UUP n. 2/061 del 22/4/2024 che presenteranno domanda entro i termini .

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. 11 -CONOSCENZE RICHIESTE

In considerazione dei contenuti professionali delle mansioni richieste, come descritti all' art.1, le conoscenze richieste vertono sui seguenti argomenti:

In relazione al profilo di base descritto (art. 1) è richiesta la conoscenza delle seguenti materie:

- Ordinamento degli enti locali (D. Lgs. 267/2000)

- Disciplina del procedimento amministrativo e degli atti amministrativi (L. 241/1990)
- Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. 82/2005)
- Trasparenza dell'attività amministrativa, accesso agli atti e accesso civico e generalizzato, prevenzione della corruzione (L. 190/2012, D. Lgs. 39/2013, D. Lgs. 33/2013);
- Trattamento e tutela dei dati personali (GDPR 679/2016, D. Lgs. 101/2018);
- Attività contrattuale nelle Amministrazioni pubbliche (D. Lgs. 36/2023);
- Ordinamento e organizzazione del lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni e disciplina del rapporto di pubblico impiego
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013)
- Nozioni sull'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali
- Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione

Di tutte le normative citate sopra va inteso il testo vigente, considerando perciò eventuali successive modifiche e/o integrazioni intervenute dopo la pubblicazione della normativa. Inoltre, le normative citate devono essere intese a titolo non esaustivo, potendo la Commissione giudicatrice attingere anche alla normativa di riferimento degli ambiti specialistici sopra indicati e ad essi connessi.

Competenze comportamentali:

Per le caratteristiche del profilo sono richieste le seguenti competenze comportamentali:

Orientamento al risultato Intesa come la capacità di:

- Orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando la gestione del tempo e delle risorse disponibili;
- Ricercare modalità operative efficaci tenendo sempre sotto controllo il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- Operare ponendosi obiettivi di elevato profilo senza trascurare l'eliminazione di sprechi e inefficienze dei processi di lavoro;

Problem solving intesa come la capacità di:

- Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema e di analizzarne i fattori critici, impatti e rischi;
- Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative;
- Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse o non chiare;

Relazione e Integrazione intesa come la capacità di:

- Interagire e collaborare in modo sistematico, aperto e costruttivo con i diversi ruoli coinvolti nei processi e nei diversi contesti;
- Promuovere azioni tese all'integrazione e alla collaborazione con le altre funzioni per un risultato comune;
- Sviluppare e gestire una complessa rete di relazioni interne e/o esterne;
- Relazionarsi in modo corretto, cordiale e rispettoso con i colleghi, i responsabili e le altre

figure di vertice dell'Amministrazione;

ART. 12 - TIPOLOGIA, CONTENUTO E DIARIO DELLA PROVA

L'accertamento dell'idoneità avverrà attraverso il sostenimento di una PROVA ORALE sulle materie elencate nel precedente Art.11; la stessa si intenderà superata con una valutazione non inferiore a 21/30.

La prova orale è prevista per il giorno

18 GIUGNO 2024 alle ORE 9,30

Presso la Sede del Comune di Santarcangelo di R., P.zza Ganganelli n.1

Per partecipare alla prova orale, i candidati ammessi dovranno presentarsi, muniti del documento di riconoscimento in corso di validità.

Tale forma di pubblicità costituirà notifica a ogni effetto di legge sostituendo ogni altra diretta e individuale comunicazione agli interessati.

ART. 13 - GRADUATORIA FINALE

Al termine dei propri lavori, la Commissione Esaminatrice formulerà una graduatoria in base all'ordine dei punteggi finali conseguiti dai candidati che avranno superato la prova orale.

La graduatoria finale, approvata con determinazione dirigenziale, verrà pubblicata nel portale InPA, in corrispondenza della procedura, e sul sito dell'Unione di Comuni Valmarecchia, nella Sezione Concorsi ed all'Albo pretorio informatico dell'Unione Valmarecchia per 15 giorni.

Si ricorda, inoltre, che:

- l'idoneo assunto a tempo DETERMINATO non potrà partecipare ad un nuovo interpello attivato per assunzioni a tempo determinato qualora la data di assunzione prevista non consenta di concludere il contratto a tempo determinato in essere.
- 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.

Art. 14 - ASSUNZIONE

La stipulazione del contratto di lavoro con il Comune di Verucchio è comunque subordinata al comprovato possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamenti o contrattuali.

Il concorrente da assumere sarà tenuto a regolarizzare/presentare (ai sensi della vigente normativa) tutti i documenti necessari e quant'altro richiesto, prima della firma del contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione procederà ad effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000. Gli effetti giuridici ed economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio fissata nel contratto.

L'assunzione a tempo determinato stipulata a seguito del presente interpello non potrà essere trasformata in assunzione a tempo indeterminato.

ART. 15- 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.

Il Dirigente dell'Ufficio Unico 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. 16 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. 30/6/2003, n. 196 e del Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali ("GDPR"), recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui all'art. 15 del medesimo Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali ("GDPR"), si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla selezione saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte dell'Unione di Comuni Valmarecchia, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati suddetti verranno comunicati ad altre Pubbliche amministrazioni quando ciò risulti necessario per obbligo di legge, di regolamento o normativa comunitaria e non saranno comunicati a terzi; saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro. Il titolare del trattamento dei dati personali è l'Unione di Comuni Valmarecchia con sede in Novafeltria, tel. 0541 920442, il responsabile per la protezione dei dati personali è LEPIDA S.p.A. - Via della Liberazione 15 – Bologna - Tel. 051/6338800, e-mail: dpo-team@lepida.it.

Si comunica che tutti i dati personali comunicati saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici. L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

ART. 17 - INFORMAZIONI

1. Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Unico del Personale, sito a Santarcangelo di Romagna, in Piazza Ganganelli n. 1 (tel. 0541/356287 – 252 – 311 – 310) dal

lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 12,30.

2. Il presente interpello sarà pubblicato sul portale InPA e all'albo pretorio informatico dell'Unione di Comuni Valmarecchia **dalle ore 11,00 del 3/06/2024**. All'albo pretorio informatico dei suddetti enti, resterà affisso per tutta la durata temporale d'apertura dell'avviso, **dalle ore 11,00 del 3/06/2024 alle ore 23,59 del 13/06/2024**.

3. L'intero testo è consultabile sul portale InPA, nonché alla Sezione "Concorsi" nell'home page del sito internet dell'Unione di Comuni Valmarecchia (www.vallemarecchia.it).

ART. 18 -DISPOSIZIONI FINALI

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo della presente procedura è la D.ssa Mazza Roberta e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

Il presente avviso di selezione viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli enti locali D.Lgs. 267/2000
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche D.Lgs. 165/2001
- Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate L. 104/1992
- Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili"
- Norme su pari opportunità tra uomini e donne D.Lgs. n. 198 del 11.04.2006
- Codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs. n. 196/2003
- Testo Unico sulla documentazione amministrativa D.P.R. 445/2000
- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, D.Lgs. 190/2012

Per quanto non espressamente previsto dal presente interpello di, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e al vigente Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, ai requisiti d'accesso e alle procedure concorsuali dell'Unione di Comuni Valmarecchia.

L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare nonché riaprire i termini, ovvero di revocare il presente avviso di selezione.

Il Dirigente

D.ssa Mazza Roberta

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, c. 2, D.Lgs.vo 39/93*