



SETTORE SERVIZI AL PERSONALE

Delegato per la gestione del personale dei Comuni di
Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera

FASCICOLO 0003 0001 2025 000026 0027

BANDO DI SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE – RISERVATA AI SOLI DIPENDENTI IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 13, COMMI 6 E 7, CCNL 16.11.2022 – PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI ISTRUTTORE CULTURALE – AREA DEGLI ISTRUTTORI, PRESSO IL SETTORE SERVIZI CULTURALI, RICREATIVI E POLITICHE GIOVANILI – SERVIZIO BIBLIOTECA E MEMORIA DEL COMUNE DI CAMPOGALLIANO

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI AL PERSONALE

Vista l'Appendice A – Progressioni tra le aree in prima applicazione (art. 13, commi 6 e 7, CCNL 16.11.2022), parte integrante del vigente Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi, approvata con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 133 dell'11 dicembre 2024, di seguito “Regolamento progressioni”¹,

in esecuzione della propria determinazione n. 1011 del 28 ottobre 2025

rende noto

che è indetta una procedura valutativa, per titoli e colloquio - ai sensi dell'art. 13, commi 6 e 7 del CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022 - finalizzata alla progressione tra le aree e **riservata ai dipendenti a tempo indeterminato in servizio presso l'ente**, per la copertura di 1 posto di Istruttore culturale – Area degli Istruttori, presso il Settore Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili – Servizio Biblioteca e memoria del Comune di Campogalliano.

1) DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE DI LAVORO, DEL PROFILO E DELLE COMPETENZE RICHIESTE.

L'istruttore è strutturalmente inserito nei processi amministrativi-contabili e nei sistemi di erogazione dei servizi, di cui svolge fasi di processo e/o processi nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche, rispondendo dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Ai sensi dell'Allegato A al CCNL 16 novembre 2022 lo svolgimento delle attività di competenza della figura ricercata presuppone:

- conoscenze teoriche esaurenti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

La figura professionale di cui al presente bando sarà adibita a svolgere le **funzioni / attività**, di seguito elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

¹ <https://www.terredargine.it/amministrazione/documenti-e-dati/regolamenti/regolamento-delle-procedure-di-accesso-agli-impieghi/>



- ideazione, programmazione e gestione di attività culturali, promozionali, di comunicazione, di valorizzazione degli istituti culturali e del patrimonio bibliografico e ludico e di promozione della lettura per adulti e ragazzi con utenza libera e scolastica, incluse attività espositive;
- gestione e verifica di interventi e progetti culturali, rapporti con i fornitori, controllo delle attività culturali svolte da soggetti terzi;
- gestione e sviluppo delle collezioni sia in ambito bibliotecario che ludico; trattamento del materiale documentario, in particolare per quanto riguarda la gestione bibliografica;
- *Reference* e supporto verso il cittadino quali orientamento, consulenza e assistenza agli utenti nell'uso dei servizi culturali.

La figura professionale ricercata dovrà dimostrare il possesso delle seguenti competenze professionali:

- **conoscenze** propedeutiche all'espletamento delle funzioni / attività da svolgere nell'area di destinazione, che per il profilo oggetto del bando si individuano nelle seguenti:
 - Funzioni e servizi di una biblioteca di Ente Locale;
 - Costruzione, gestione e valorizzazione delle raccolte documentarie;
 - Promozione e comunicazione dei servizi culturali e informativi;
 - Attività e strumenti per la promozione del libro e della lettura;
 - L.R. Emilia Romagna 24/03/2000 n. 18 “Norme in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali”;
 - Conoscenza degli Opac locali e nazionali e degli strumenti per la ricerca bibliografica;
- **abilità e attitudini** necessarie all'efficace svolgimento delle funzioni/attività da svolgere nell'area di destinazione, che per il profilo oggetto del bando si individuano nelle seguenti:
 - **Organizzazione:** Capacità di gestire efficacemente documenti, scadenze e priorità;
 - **Comunicazione:** Abilità nel comunicare chiaramente con colleghi e utenti sia oralmente che per scritto;
 - **Attitudine al lavoro di squadra:** Collaborare efficacemente con altri dipendenti e team;
 - **Flessibilità e adattabilità:** Essere pronti a gestire cambiamenti o nuove esigenze in modo positivo;
 - **Precisione e attenzione ai dettagli:** Essenziale per evitare errori in documenti e pratiche amministrative;
 - **Capacità di apprendimento rapido:** Essere pronti a imparare nuove procedure o strumenti software;
 - **Proattività:** Anticipare bisogni e iniziative per migliorare l'efficienza del proprio lavoro.

2) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla presente procedura valutativa i dipendenti:

- in servizio presso il Comune di Campogalliano a tempo indeterminato;
- inquadrati nell'Area degli Operatori esperti;
- in possesso **alternativamente** di uno dei seguenti titoli di studio:
a) diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione (ex categoria B/B3);



- b) assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione (ex categoria B/B3);
- in possesso dell'idoneità fisica in relazione al profilo oggetto di selezione.

Tutti i prescritti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, sia alla data di scadenza del termine stabilito per presentare domande di ammissione sia alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Sono esclusi dalla partecipazione alla presente procedura i dipendenti:

- che non abbiano ancora concluso e superato il periodo di prova nell'area di inquadramento di provenienza;
- che abbiano ricevuto una sanzione disciplinare superiore alla multa, nei due anni precedenti il termine di presentazione delle domande per la presente procedura.

3) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

3.1 Modalità.

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere inviata **esclusivamente tramite la piattaforma digitale Elix Forms**², alla quale si accede con le proprie credenziali istituzionali e/o con le proprie credenziali SPID, il cui link è disponibile nella sezione della rete Intranet in cui è pubblicato anche il presente avviso.

Poiché la piattaforma consente di inviare la domanda solo se la stessa è compilata in ogni sua parte, si raccomanda ai dipendenti di cliccare il pulsante “SALVA E PROSEGUITO” (in basso a destra della schermata) dopo aver completato accuratamente ogni pagina.

Al termine della procedura, il sistema invia all'email istituzionale del dipendente una ricevuta di presentazione e avvenuta protocollazione della domanda. Sarà cura del dipendente verificare la ricezione del messaggio e **conservare il numero di protocollo assegnato** dal momento che, nel rispetto delle vigenti disposizioni sulla privacy, i candidati verranno identificati negli atti e nelle comunicazioni della procedura esclusivamente **attraverso il numero di protocollo della domanda**³.

Non saranno ammesse alla selezione domande presentate con altre modalità, senza necessità di ulteriori comunicazioni ai candidati.

ATTENZIONE

Per assistenza nella compilazione della domanda o per informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Gestione fabbisogni e assunzioni del Settore Servizi al personale, **esclusivamente inviando una mail** al seguente indirizzo: verticali@terredargine.it **specificando, in modo dettagliato e circostanziato,** la natura del **problema** riscontrato **o** la **questione** che si intende sottoporre.

² Art. 44 Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi.

³ Art. 83 del Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi.



Si avvisano fin da ora tutti gli aspiranti candidati che **non sarà fornita assistenza telefonica o con mezzi diversi da quello sopra specificato.**

3.2 Contenuto.

Nella domanda di partecipazione i dipendenti dovranno dichiarare – sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false o mendaci – le **esperienze professionali** maturate presso Pubbliche Amministrazioni – con particolare riferimento a quelle maturate presso enti diversi dall'Unione delle Terre d'Argine e/o comuni alla stessa aderenti -, i **titoli di studio** posseduti e le **competenze professionali** dettagliatamente descritte al successivo paragrafo 4.3, nonché le eventuali informazioni alternative o aggiuntive previste dal modulo online.

Nel proprio esclusivo interesse ed **al fine di garantire la corretta e coerente valutazione di tutti gli elementi suscettibili di attribuzione di punteggio** utile ai fini della presente selezione, **gli aspiranti candidati sono invitati a fornire, in modo dettagliato e preciso, tutte le informazioni richieste** relative alle esperienze professionali, ai titoli di studio ed alle competenze professionali conseguite nella propria carriera lavorativa.

Eventuali **integrazioni e/o regolarizzazioni** della domanda saranno richieste, a cura del responsabile del procedimento, tramite invio di comunicazione alla **PEC** (qualora il candidato ne sia provvisto e ne abbia fornito l'indirizzo) o **email istituzionale del dipendente** interessato il quale, **a pena di esclusione**, dovrà dare riscontro entro il termine assegnato⁴.

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

3.3 Termine.

La domanda di partecipazione alla presente procedura dovrà essere presentata

entro e non oltre giovedì 20 novembre 2025⁵

La piattaforma telematica per la presentazione della domanda è attiva 24 ore su 24 fino al suddetto termine perentorio di scadenza, allo spirare del quale non sarà più possibile presentare domande né completare o perfezionare domande in corso di compilazione.

Non saranno in alcun caso tenute in considerazione domande che risultino pervenute oltre il suddetto termine.

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

⁴ Art. A-7 del Regolamento progressioni.

⁵ Ai sensi dell'art. A-6 del Regolamento progressioni, il termine di presentazione delle domande non può essere inferiore a 20 giorni dall'invio della email informativa della pubblicazione dell'avviso.



Qualora un candidato abbia presentato più istanze di partecipazione, si terrà conto unicamente dell'ultima domanda pervenuta in ordine cronologico. Tutte le altre istanze si intenderanno integralmente e definitivamente ritirate e, pertanto, prive d'effetto.

4. PROCEDURA DI SELEZIONE

4.1 Ammissione dei candidati.

Decorsi i termini per la presentazione delle domande, sulla base delle verifiche svolte dal competente ufficio, il Dirigente del Settore Servizi al Personale adotta i provvedimenti di ammissione ed esclusione delle candidature ricevute.

Le candidature ammesse alla selezione sono oggetto di istruttoria da parte del Settore Servizi al Personale - Ufficio Gestione fabbisogni e assunzioni che, avvalendosi anche della consultazione dei fascicoli personali dei candidati, predispone una tabella di valutazione dell'esperienza professionale, dei titoli di studio, del numero e della durata degli incarichi di responsabilità e mansioni superiori con riferimento agli ultimi 5 anni (sub paragrafo 4.3).

Le domande di partecipazione e la tabella di valutazione vengono successivamente trasmesse alla commissione esaminatrice di cui all'art. A-9 del Regolamento progressioni.

4.2 Commissione esaminatrice.

La commissione, nominata con determinazione del Dirigente del Settore Servizi al Personale, è composta da 3 membri, di cui uno con funzioni di Presidente, in possesso di adeguate competenze professionali e almeno del titolo di studio previsto quale requisito di accesso dall'esterno per il profilo professionale oggetto di selezione.

Possono far parte della commissione anche dipendenti di altre amministrazioni.

Qualora la commissione sia composta integralmente da dipendenti dell'Ente, almeno un membro dovrà appartenere a un settore diverso da quello cui afferiscono i posti oggetto di selezione.

La commissione, tramite colloquio da tenersi in seduta pubblica, accerta il possesso delle competenze professionali richieste in relazione al ruolo oggetto di selezione e, tenuto conto dei punteggi attribuiti all'esito della valutazione dei titoli e di quello attribuito all'esito del colloquio, compila la graduatoria finale.

Al termine dell'unica seduta o di ciascuna delle sedute nelle quali si sono tenuti i colloqui, la commissione forma l'elenco dei candidati esaminati e ne dispone l'affissione nella sede in cui si sono svolti oltre che sulla rete Intranet, nella sezione dedicata alla selezione.

Al termine delle operazioni di selezione, la commissione rassegna all'Amministrazione il verbale dei propri lavori.

4.3 Criteri di valutazione e attribuzione dei punteggi.

La valutazione complessiva delle candidature ammesse è espressa in centesimi, entro i limiti di punteggio massimo attribuibile a ciascun parametro di valutazione, come di seguito specificato:

- a) esperienza maturata nell'area di provenienza o di destinazione, anche a tempo determinato, differenziata tra esperienza in profili attinenti o propedeutici ed esperienza in altri profili



(max 40 punti);

- b) titoli di studio attinenti e non attinenti; in presenza di più titoli di studio, sarà valutato solo quello che dà diritto al punteggio più alto (max 20 punti);
- c) competenze professionali (max 40 punti) da valutarsi mediante colloquio (max 30 punti) e curriculum vitae (max 10 punti).

A. Esperienza

Sarà oggetto di valutazione l'esperienza maturata nell'area di appartenenza o di destinazione, anche a tempo determinato, sia in profilo attinente/propedeutico a quello messo a selezione (2 punti/anno) sia in altri profili (1 punto/anno).

Gli anni di esperienza eccedenti il requisito di accesso sono valutati a punteggio pieno; quelli che integrano il requisito di accesso sono valutati al 50%.

Nel caso di concorrenza tra periodi in profilo attinente e non attinente, la valutazione al 50% per gli anni che integrano il requisito di accesso interviene prioritariamente sull'esperienza in profili non attinenti.

Tutti i periodi sono cumulati. L'eventuale frazione di anno maggiore di 6 mesi è arrotondata per eccesso, quella minore/uguale a 6 mesi è arrotondata per difetto.

Ai fini della presente selezione sono considerati **profili attinenti** tutti quelli che, a prescindere dalla denominazione, abbiano comportato il concreto ed effettivo svolgimento, in via esclusiva, di **attività a carattere culturale** riconducibile agli ambiti descritti al paragrafo 1 del presente bando.

B. Titoli di studio

Saranno oggetto di valutazione i titoli di studio di livello almeno pari a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, a prescindere dal fatto che gli stessi siano o meno attinenti al profilo oggetto di selezione.

I punteggi non sono cumulabili, pertanto, qualora un candidato sia in possesso di più titoli di studio, si procederà a valutare solo il titolo superiore posseduto che dà diritto al punteggio più alto.

I titoli di studio saranno valutati con l'attribuzione di un massimo di 20 punti, come dettagliato nella tabella che segue:

livello	descrizione	punteggio
titolo necessario per l'accesso dall'esterno	diploma di maturità	5
titoli superiori a quello richiesto per l'accesso dall'esterno	laurea triennale o magistrale non attinente	7
	laurea triennale attinente	10
	laurea magistrale attinente	15
	titoli post laurea attinenti	20

Ai fini della presente selezione sono considerati **attinenti** i seguenti **titoli** di studio **superiori** a quello richiesto per l'accesso dall'esterno:

- tutte le lauree appartenenti all'Area Umanistico – Sociale come individuate dall'Allegato 1 al DM



n. 1924 del 20.12.2024, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 19 del 24.1.2025;
 - masters, dottorati di ricerca afferenti all'Area specificata al punto che precede.

C. Competenze professionali

Saranno oggetto di valutazione:

- gli incarichi di responsabilità e di mansioni superiori affidati negli ultimi 5 anni (max 5 punti), come dettagliato nella tabella C.1 che segue;
- certificazioni delle competenze digitali rilasciate dalla piattaforma Syllabus⁶ (3 punti), altri titoli professionali come dettagliati nella tabella C.1 (2 punti) che segue;
- le competenze specifiche necessarie a ricoprire il ruolo oggetto di selezione, da accertare mediante colloquio tecnico-professionale con la commissione (max 30 punti), di cui al successivo punto C.2;

C.1 – titoli

Elemento di valutazione	Tipologia / descrizione	Punteggio
Incarichi max 5 punti	Attribuzione di mansioni superiori ex art. 52 del d.lgs. 165/2001 (<u>non sovrapposto ad attribuzione di incarico di specifiche responsabilità</u>)	1 punto per anno
	Incarico di specifiche responsabilità ex art. 84 del CCNL del 16.11.2022 (<u>non sovrapposto ad attribuzione di mansioni superiori</u>)	1 punto per anno
Titoli professionali max 5 punti	certificazione attestante le competenze digitali rilasciata dalla piattaforma Syllabus	3 punti
	Competenze da percorsi formativi: Corsi di formazione inerenti la valorizzazione del patrimonio culturale, anche in ambito didattico-educativo	1 punto
	Certificazione attestante la conoscenza di procedure catalografiche del materiale librario o di revisione delle raccolte documentarie	1 punto

La commissione - sulla base delle informazioni inserite nella tabella predisposta dal Servizio Gestione fabbisogni e assunzioni – attribuirà formalmente i punteggi determinati in base ai parametri sopra dettagliati.

C. 2 – Colloquio tecnico-professionale

Il colloquio è volto ad accertare il possesso delle conoscenze propedeutiche all'espletamento delle funzioni / attività, nonchè delle abilità e attitudini, funzionali in relazione al ruolo del profilo oggetto di selezione previste al paragrafo 1 del presente bando.

⁶ Il punteggio previsto dalla tabella C.1 sarà attribuito esclusivamente ai dipendenti che, conformemente alla direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione n. 23/2023 ed agli obiettivi fissati dall'Unione e dagli enti aderenti, abbiano conseguito un livello di abilità superiore a quello riscontrato all'esito del test di assessment iniziale di ingresso in almeno 8 delle 11 competenze previste dal sistema Syllabus corrispondenti ad altrettanti percorsi formativi, ottenendo i relativi attestati.



Il colloquio sarà condotto dalla commissione esaminatrice nominata ai sensi dell'art. A-9 del Regolamento progressioni e si svolgerà in seduta pubblica.

Sono ammessi a sostenere il colloquio tutti i dipendenti che hanno presentato domanda di partecipazione e che non hanno ricevuto comunicazione di esclusione.

Il colloquio si svolgerà **martedì 25 novembre 2025**, con inizio alle **ore 10:00**, presso la **sala Consiliare del Comune di Campogalliano, Piazza V. Emanuele II n. 1**

La fissazione con il presente bando della data del colloquio costituisce **preavviso di convocazione**; i candidati che dovessero risultare ingiustificatamente assenti al colloquio, saranno considerati rinunciatari alla selezione.

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

Eventuali variazioni della data e/o dell'orario di svolgimento del colloquio saranno rese note, con congruo preavviso, tramite avviso pubblicato sulla rete Intranet dell'Unione delle Terre d'Argine, nell'apposita sezione in cui è pubblicato anche il presente bando e mediante comunicazione inviata all'indirizzo email istituzionale dei candidati.

La selezione si intende superata se il punteggio conseguito nel colloquio è almeno pari al 60% del punteggio massimo attribuibile a tale elemento di valutazione (30 punti), ossia pari ad almeno 18/30.

5) FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

Terminati i colloqui, la commissione esaminatrice compila la graduatoria, espressa in centesimi, sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati all'esito della procedura comparativa di cui al paragrafo 4.3.

A parità di punteggio, la posizione in graduatoria finale sarà determinata dalla commissione esaminatrice tenendo conto dei titoli di preferenza previsti dall'articolo 5, comma 4 del d.p.r. 487/1994 trascritti in calce al presente avviso, il cui possesso sia stato dichiarato dal dipendente in fase di presentazione della domanda.

Ai sensi e per le finalità di cui all'art. 6, comma 1, del D.P.R. n. 487/1994⁷, si rende noto che la percentuale di **rappresentatività dei generi** nel Comune di Campogalliano relativa alla qualifica ricercata (Area degli Istruttori), calcolata alla data del 31.12.2024 è la seguente:

- femmine: 56%
- maschi: 44%

⁷ 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.



Previa approvazione, da parte del dirigente del Settore servizi al personale, dei verbali rassegnati dalla commissione esaminatrice, la graduatoria finale della selezione sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line dell'Ente e sul sito Internet dell'Unione delle Terre d'Argine, sezione "Amministrazione trasparente".

La graduatoria formata all'esito della presente procedura selettiva potrà essere scorsa esclusivamente in caso di rinuncia all'assunzione di uno o più vincitori o di cessazione per qualsiasi motivo durante il periodo di prova di uno o più vincitori, ove non sia dato corso – con il consenso del lavoratore – all'esonero dalla prova ai sensi dell'art. 25, comma 2, del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022.

6) ASSUNZIONE IN SERVIZIO E TRATTAMENTO ECONOMICO

I dipendenti vincitori sottoscriveranno un nuovo contratto individuale di lavoro con l'Amministrazione, con inquadramento nell'Area degli Istruttori, previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nell'istanza di partecipazione.

Fatto salvo l'automatico adeguamento ai successivi CCNL, CCDI o atti regolamentari interni dell'Ente, anche scaturenti da processi riorganizzativi, valevoli anche per il profilo oggetto della presente procedura selettiva, il trattamento economico – fondamentale ed accessorio – previsto, è il seguente, da intendersi lordo, annuo e comprensivo di 13[^] mensilità ove dovuta:

- retribuzione tabellare stabilita per il personale inquadrato nell'Area degli Istruttori, di cui al CCNL 16.11.2022 - personale non dirigente del comparto Funzioni Locali: € 24.849,21 (13 mensilità);
- indennità di comparto, pari a € 549,60 (12 mensilità);
- indennità di vacanza contrattuale 2022-2024, pari a € 115,83 (13 mensilità);
- indennità di vacanza contrattuale 2025-2027, pari a € 231,79 (13 mensilità);
- anticipo rinnovo CCNL art.1 comma 28 L.213/2023 € 776,36 (13 mensilità);
- premi per la performance individuale e organizzativa, in relazione alla valutazione delle prestazioni;
- eventuali altri compensi accessori e indennità previsti dai contratti collettivi o da specifiche disposizioni di legge;
- eventuale assegno per il nucleo familiare, se e in quanto spettante.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area⁸.

I dipendenti beneficiari di progressione all'esito della presente procedura conservano altresì le ferie maturate e non fruite, oltre alla retribuzione individuale di anzianità⁹.

7) DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO

⁸ Art. 15, comma 3, del CCNL 16 novembre 2022.

⁹ Art. 15, comma 2, del CCNL 16 novembre 2022.



Per esigenze di pubblico interesse, l'Amministrazione si riserva in qualsiasi momento la facoltà di revocare o rettificare, prima della scadenza dei termini, il presente avviso nonché la facoltà di non dar corso alla presente procedura selettiva per sopravvenuti impedimenti derivanti da disposizioni di legge o per sopravvenute esigenze organizzative.

Ogni eventuale rettifica al presente bando - così come la proroga o la riapertura dei termini di scadenza - saranno rese note con le medesime modalità previste dal paragrafo A-6 del Regolamento progressioni, ossia tramite sulla rete Intranet dell'Unione delle Terre d'Argine, nella sezione dedicata alla presente procedura, e messaggio di posta elettronica inviato alla casella di posta istituzionale assegnata ai dipendenti.

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura di selezione, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari.

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

9) INFORMATIVA PRIVACY

L'Unione delle Terre d'Argine ed i comuni alla stessa aderenti ritengono che la salvaguardia della privacy dei loro dipendenti e dei loro collaboratori sia importante e adotta apposite misure di sicurezza per limitare il trattamento dei dati e garantirne la protezione.

La seguente informativa illustra le informazioni relative alle modalità e alle finalità del trattamento dei dati che raccogliamo per soddisfare al meglio le esigenze dei nostri dipendenti e dei collaboratori che, a vario titolo, intrattengono rapporti di lavoro con il titolare del trattamento.

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è l'UNIONE DELLE TERRE D'ARGINE - delegata alla gestione delle risorse umane di tutti i comuni alla stessa aderenti - con sede in C.so A.Pio, 91 a Carpi, recapiti telefonici 059/649111 e mail privacy@terredargine.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD), Data Protection Officer (DPO) è Hars S.r.l. con sede in Viale Virgilio, 54/G, 41100 Modena, – e-mail: privacy.cast@sys-datgroup.com; PEC: hars@pec.it

Tipi di dati oggetto del trattamento

Durante la gestione del suo rapporto di lavoro o collaborazione, raccogliamo, registriamo, trattiamo e conserviamo:

- DATI PERSONALI (come ad esempio nome, cognome, codice fiscale, indirizzi mail, o altri elementi di identificazione personale e coordinate bancarie);
- DATI PARTICOLARI (come ad esempio adesione a sindacati o organizzazioni a carattere sindacale, stato di salute, origini razziali/etniche, convinzioni religiose, adesione ad organizzazioni a carattere religioso, dati relativi alla famiglia o a situazioni personali, idoneità al lavoro);
- DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI (come per esempio il casellario giudiziale);



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

Va pure osservato che in alcuni casi il Titolare potrebbe venire a conoscenza di dati inerenti i familiari del dipendente.

Finalità del trattamento

L'UNIONE DELLE TERRE D'ARGINE raccoglie e tratta i dati per le seguenti finalità:

- Formalizzazione del rapporto di lavoro.
- Gestione della rilevazione degli accessi e delle presenze nell'Ente, dei permessi, dei periodi di ferie e malattia, compresi il conteggio, la predisposizione e la distribuzione dei cedolini.
- Gestione dei buoni pasto, ove presenti.
- Predisposizione dei dati necessari per il calcolo delle retribuzioni, delle buste paga, dei rimborsi e degli altri emolumenti.
- Applicazione della legislazione sul lavoro, previdenziale ed assistenziale.
- Adempimenti degli obblighi legali e contrattuali anche collettivi connessi al rapporto di lavoro.
- Formazione del personale.
- Governo degli accessi fisici e logici alle strutture, alle attrezzature e alle risorse informatiche, gestione dei telefoni aziendali nonché altri interventi di sicurezza volti alla tutela del patrimonio informativo.

Adempimenti nel rispetto delle vigenti normative in tema di sicurezza e di igiene sul lavoro.

- Esecuzione delle specifiche richieste dell'interessato (come per esempio iscrizione ad associazioni, rilascio di attestati).
- Gestione del contenzioso e procedimenti disciplinari.
- Trattamento dei dati ai sensi della normativa in materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- Gestione visite mediche di idoneità ai sensi della legge n. 81/2008.

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

Liceità del trattamento

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

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

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

- dell'art.9, comma 2 lett. b) del citato Regolamento europeo, in quanto “necessario per assolvere obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale” in conformità alle norme in materia;
- dell'art. 9, comma 2 lett. h) del citato Regolamento europeo, in quanto “necessario per finalità di medicina preventiva o di medicina del lavoro, valutazione della capacità lavorativa del dipendente” in conformità alle norme in materia.



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

- dell'art.2-octies, comma 3 lett. a) del D.Lgs 196/03 e s.m.i., per “l'adempimento di obblighi e l'esercizio di diritti da parte del titolare in materia di diritto del lavoro ...etc”.)

Modalità del trattamento dei dati personali

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

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

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

Conservazione dei dati personali

I dati forniti sono conservati per tutta la durata del rapporto lavorativo e successivamente per il periodo previsto dalla normativa, anche tributaria e contabile, applicabile al rapporto.

Destinatari dei dati personali

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

I dati personali potranno essere comunicati ai seguenti soggetti:

- fornitori di servizi amministrativi, finanziari, contabili, informatici ecc., nonché professionisti e/o consulenti, del cui supporto Alfa si avvale per finalità strettamente correlate a quelle della raccolta e del successivo trattamento;
- Autorità Pubbliche, Organi di Vigilanza e Controllo, Organi di Pubblica Sicurezza e di Polizia Giudiziaria, nei modi e nei casi previsti dalla legge;

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

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

Trasferimento dei dati personali extra SEE

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

Conservazione dei dati personali I suoi Dati Personalni saranno conservati per il tempo necessario alla gestione del rapporto di lavoro. È fatto salvo in ogni caso l'ulteriore conservazione prevista dalla normativa applicabile tra cui quella prevista dall'art. 2946 cod. civ. Maggiori informazioni sono disponibili presso il Titolare.

I diritti dell'Interessato



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

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

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

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

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

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

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

10) INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Il presente bando costituisce comunicazione di avvio del procedimento¹⁰ d'ufficio.

Informazioni sul procedimento amministrativo¹¹:

Amministrazione competente	Unione delle Terre d'Argine
Oggetto del procedimento	Selezione riservata per la progressione tra le Aree
Ufficio, domicilio digitale e responsabile del procedimento	- Ufficio Gestione fabbisogni e assunzioni: - PEC: risorse.umane@pec.terredargine.it - Dott. Alessandro Furgeri
Termine per conclusione del procedimento e rimedi contro l'inerzia	30 novembre 2025 Ricorso al TAR competente per territorio
Modalità per prendere visione degli atti ed esercitare i diritti previsti dalla legge 241/1990 in via telematica	Per esercitare i diritti in via telematica occorre inviare richiesta tramite PEC al seguente indirizzo: risorse.umane@pec.terredargine.it
Ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti	Ufficio Gestione fabbisogni e assunzioni, c/o Municipio di Carpi, Palazzo Scacchetti, corso Alberto Pio, 91 – 41012

¹⁰ Ai sensi dell'articolo 7 della legge 241/1990.

¹¹ Ai sensi dell'articolo 8 della legge 241/1990.



Carpi MO

Per appuntamento inviare mail a: verticali@terredargine.it

Carpi, [data della firma digitale]

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

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



Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487¹²

Art. 5 - Categorie riservatarie, preferenze e parità di genere

4. A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli 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;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o raffferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) 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;
- l) 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-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) 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;
- n) 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;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre [omissis];
- p) minore età anagrafica.

¹² Come modificato ed integrato dal D.P.R. 16.6.2023 n. 82