



Unione dei Comuni Valli e Delizie

Argenta – Ostellato – Portomaggiore
Provincia di Ferrara

AVVISO PUBBLICO DI INTERPELLO

RISERVATO AI SOGGETTI INSERITI NELL'ELENCO DI IDONEI approvato con determinazione n. 272 del 13/05/2025 e pubblicato con prot. n. 16086 del 14/05/2025, frutto della selezione unica ex art. 3-bis del D.L. 80/2021 indetta con determinazione dirigenziale Unione n. 175 del 20/03/2025 (Avviso prot. n. 9621 del 20/03/2025)

**PER LA COPERTURA DI
N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE
AREA DEGLI ISTRUTTORI
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO**

PRESSO IL COMUNE DI ARGENTA – SETTORE WELFARE

Approvato con determinazione n.293 del 2026

LA DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE E AFFARI GENERALI DELL'UNIONE DEI COMUNI VALLI E DELIZIE TRA I COMUNI DI ARGENTA, OSTELLATO E PORTOMAGGIORE (FE)

PREMESSO che a decorrere dall'01/10/2013 i Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore hanno conferito alla neo costituita Unione dei Comuni Valli e Delizie le funzioni relative alla gestione delle risorse umane, come da convenzione sottoscritta in data 01/10/2013 reg. n. 6, e che pertanto il Settore Risorse Umane ed AA.GG. dell'Unione è competente nell'assunzione degli atti relativi alla gestione del personale dei Comuni conferenti la funzione e l'Unione stessa;

DATO ATTO che nell'ambito del programma triennale dei fabbisogni di personale del Comune di Argenta 2026/2028 contenuta nel PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026/2028 di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 29/01/2026, modificata con deliberazione G.C. n. 90 del 15/05/2026, dichiarata immediatamente eseguibile, si prevede la copertura da giugno 2026, di n. 1 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" AREA ISTRUTTORI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO da assegnare al Settore Welfare, tramite accesso dall'esterno attraverso utilizzo di elenco idonei vigente previo avviso di interpellato;

PRECISATO che l'assunzione di cui sopra è comunque subordinata all'esperimento della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34-bis del d.lgs. 165/01, avviata con nota prot. U.0023477 del 18/05/2026 a cui è stata dato un primo riscontro da Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia Romagna n. 0183769 del 19/05/2026, assunta al prot. Unione n. I. 0023854 del 19/05/2026;

VISTI:

- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. (norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni);
- il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. (T.U. leggi sull'ordinamento degli Enti Locali);

- il DPR n. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, in quanto applicabili;
- la L. 241/1990 e ss.mm.ii. (nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);
- il D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. (codice dell'amministrazione digitale);
- il D.P.C.M. n. 174/1994 (Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche);
- il D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. (normativa in materia di documentazione amministrativa);
- il D.Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);
- la direttiva n. 2/2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità;
- il Regolamento UE Generale sulla Protezione dei dati – 2016/679, e Decreto Lgs. n. 196/2003 recante il Codice in materia di protezione dei dati personali integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 10/08/2018 n. 101;
- la L. 104/1992 e ss.mm.ii. (normativa riguardante i diritti dei portatori di handicap);
- la L. 68/1999 e ss.mm.ii. (norme per il diritto al lavoro dei disabili);
- il D.Lgs. n. 66/2010 (codice dell'ordinamento militare), artt. 1014, comma 1, e 678, comma 9;
- la L. 101/1989 e ss.mm.ii. (norme per la regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane);
- il D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009 e ss.mm.ii., in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni;
- l'ordinamento professionale ed i CCNL vigenti del comparto Regioni e delle Autonomie Locali delle Regioni e del Comparto Funzioni Locali;

VISTO il "REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI da applicarsi nei seguenti enti: Unione dei Comuni Valli e Delizie, Comune di Argenta, Comune di Ostellato e Comune di Portomaggiore", approvato con deliberazioni di Giunta Unione n. 17 dell'11.03.2020, di Giunta del Comune di Argenta n. 6 del 23.01.2020, di Giunta del Comune di Portomaggiore n. 5 del 28.01.2020 e di Giunta del Comune di Ostellato n. 6 del 23.01.2020 e ss.mm.ii e le successive modificazioni ed integrazioni;

RICHIAMATO il Regolamento sulle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego da applicarsi nei seguenti enti: Unione dei Comuni Valli e Delizie, Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore, approvato per l'Unione con deliberazione di G.U. 22 del 13/03/2025, per il Comune di Argenta con deliberazione di G.C. n.43 del 13/03/2025; per il Comune di Ostellato con deliberazione di G.C. n. 26 del 13/03/2025 e per il Comune di Portomaggiore con deliberazione di G.C. n. 36 del 18/03/2025, tutte dichiarate immediatamente eseguibili;

RICHIAMATO l'art. 3-bis del D.L. n. 80 del 09/06/2021, convertito il L. n. 113 del 06/08/2021, il quale disciplina le Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali;

RICHIAMATO inoltre l'art. 4 del vigente Regolamento sulle procedure di concorso che regola le modalità applicative della disciplina di cui sopra;

CONSIDERATO pertanto che per la copertura del posto in oggetto si è inteso procedere con interpello rivolto ai soggetti idonei frutto della selezione unica ex art. 3-bis del D.L. 80/2021 convertito in Legge n. 113/2021, indetta con determinazione dirigenziale Unione n. 175 del 20/03/2025 (Avviso prot. Unione N. U.0009621 del 20/03/2025), i cui esiti sono stati approvati con determinazione n. 272 del 13/05/2025;

DATO ATTO che alla presente procedura selettiva si applica il menzionato Regolamento sulle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego;

VISTA la **determinazione Unione n. 293 del 22/05/2026** a firma del sottoscritto Dirigente del Settore Risorse Umane e Affari Generali dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie, competente per materia, con la quale viene approvato il presente avviso pubblico;

RENDE NOTO

che l'Unione Valli e Delizie AVVIA UNA PROCEDURA DI INTERPELLO RISERVATA AI SOGGETTI INSERITI NELL'ELENCO DI IDONEI approvato con determinazione n. 272 del 13/05/2025 e pubblicato con prot. n. 16086 del 14/05/2025, frutto della selezione unica ex art. 3-bis del D.L. 80/2021 indetta con determinazione dirigenziale Unione n. 175 del 20/03/2025 (Avviso prot. n. 9621 del 20/03/2025)

**PER LA COPERTURA
DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE
AMMINISTRATIVO-CONTABILE – AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 16/11/2022,
PRESSO
IL COMUNE DI ARGENTA – SETTORE WELFARE**

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28/11/2005, n. 246" e dall'art. 57 del D.lgs. 30/03/2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Le modalità di partecipazione alla selezione e quelle di svolgimento dello stesso sono disciplinate dal presente avviso di selezione (*lex specialis*) e, per quanto non espressamente previsto, dal DPR 487/1994, come integrato e modificato, da ultimo, dal DPR 16 giugno 2023, n. 82.

L'Unione si riserva di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento con provvedimento motivato il presente avviso di selezione.

ART. 1 – PROFILO e RUOLO DELLA FIGURA RICERCATA

Di seguito vengono riportate le caratteristiche del profilo professionale già indicate nell'avviso unico di cui alla **determinazione dirigenziale Unione n. 175 del 20/03/2025 (Avviso prot. Unione N. U.0009621 del 20/03/2025) integrate con le specifiche del ruolo da ricoprire dalla figura ricercata con il presente interpellato:**

Profilo:	Istruttore amministrativo-contabile
Ambito professionale:	Amministrativo-contabile
Scopo organizzativo e attività caratterizzanti il profilo:	Supporta le attività di definizione delle procedure, verifica la corretta attuazione delle attività amministrative e contabili secondo i riferimenti giuridico-normativi in vigore. Effettua (attività elencate a titolo esemplificativo non esaustivo): <ul style="list-style-type: none">- predisposizione di atti e provvedimenti attribuiti sulla base di direttive puntuali;- gestione corretta e puntuale delle istruttorie e dei procedimenti amministrativi complessi;- elaborazione di dati ed informazioni anche di natura complessa per politiche, progetti, servizi e attività;- conservazione ed archiviazione della documentazione relativa alle attività gestite;- supporto e ricerca funzionale all'elaborazione di linee guida e standard di riferimento;- sostegno al processo di semplificazione amministrativa attraverso l'analisi e la proposta di soluzioni innovative per

	<p>politiche, progetti, servizi ed attività;</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifiche documentali e attività di accertamento. - attività di segreteria; - gestione del protocollo; - ricerca e sviluppo documentazione nei processi di modifica, revisione e adeguamento di regolamenti; - realizzazione di operazioni di natura contabile anche complesse; - monitoraggio della produzione normativa e regolamentare di riferimento - predisposizione di atti contabili/finanziari e controllo della regolarità degli stessi di competenza; - supporto operativo all'elaborazione dei documenti programmatici anche di natura finanziaria; - supporto alla realizzazione di analisi dati e valutazioni per la programmazione finanziaria delle politiche di sviluppo dell'ente; - raccolta ed analisi dei dati economico-finanziari di propria competenza;
Requisiti specifici per l'accesso:	Possesso almeno patente di guida B
Ruolo da ricoprire specifico per la figura ricercata con il presente interpello:	<p>Settore di assegnazione: SETTORE WELFARE Servizio di assegnazione: Servizi Sociali</p> <p>Il/la lavoratore/trice opera sia in modalità front office che back office nell'ambito del Servizio denominato "Servizi Sociali, Edilizia Residenziale Pubblica, Pari Opportunità e Accoglienza Rifugiati", garantendo un'attività costante e qualificata di relazione con il pubblico, gestione dei procedimenti amministrativi e supporto istruttorio.</p> <p>ATTIVITÀ DI FRONT OFFICE</p> <p>Il/la lavoratore/trice svolge, in modo indicativo e non esaustivo, le seguenti attività rivolte all'utenza:</p> <p>Accoglienza e informazione: Ricevere i cittadini allo sportello fisico e attraverso canali digitali (telefono, email, sito web), fornendo informazioni su servizi sociali, misure di sostegno al reddito, accesso agli alloggi ERP, procedure e modulistica.</p> <p>Orientamento e presa in carico: Indirizzare l'utenza verso gli uffici competenti, rilevare i bisogni espressi e inespressi dei cittadini e segnalarli agli assistenti sociali o ai responsabili di procedimento per l'avvio delle valutazioni del caso.</p> <p>Supporto alla compilazione: Assistere i cittadini nella predisposizione di istanze, domande di ammissione ai servizi sociali, richieste di accesso agli alloggi ERP, dichiarazioni ISEE e altra documentazione amministrativa.</p> <p>Gestione delle segnalazioni: Ricevere reclami, segnalazioni di disagio abitativo, richieste di manutenzione degli alloggi ERP e richieste di chiarimento, documentando le interazioni e monitorando i relativi follow-up.</p> <p>Mediazione: Facilitare la comunicazione tra utenti e uffici interni, anche in situazioni di conflittualità, mantenendo un approccio professionale orientato alla soluzione.</p> <p>Supporto per l'accesso agli atti: Assistere gli utenti nelle procedure di accesso ai documenti amministrativi.</p> <p>Utilizzo dei canali digitali: Fornire informazioni attraverso sportello fisico, telefono, email, sito web e altri canali digitali; collaborare all'aggiornamento di siti web, social media e altri strumenti di comunicazione istituzionale.</p> <p>Promozione della trasparenza: Distribuire materiale informativo sui servizi disponibili, contribuire a rendere l'azione amministrativa</p>

più chiara e accessibile.

Organizzazione eventi: Collaborare all'organizzazione di eventi informativi o di partecipazione pubblica.

Registrazione e monitoraggio: Documentare le interazioni con gli utenti, le relative problematiche e analizzare i bisogni rilevati per il miglioramento continuo dei servizi.

ATTIVITÀ DI BACK OFFICE – SERVIZI SOCIALI

Il/la lavoratore/trice gestisce i procedimenti amministrativi di competenza del Servizio Sociale, tra cui:

- Istruttoria delle domande di accesso alle prestazioni sociali agevolate e ai contributi sociali (contributi economici, buoni servizio, ecc.) con verifica dei requisiti soggettivi e reddituali;
- Gestione del procedimento amministrativo relativo all'accesso ai servizi socio-assistenziali, in raccordo con il Responsabile del Servizio;
- Predisposizione di determine, atti e provvedimenti relativi all'erogazione di interventi e prestazioni sociali;
- Gestione dei procedimenti di autorizzazione al funzionamento delle strutture socio-sanitarie e di vigilanza dei gruppi appartamento e strutture a bassa intensità assistenziale, ai sensi della L.R. n. 2/2003 e della normativa regionale attuativa;
- Gestione degli adempimenti connessi al Codice del Terzo Settore (D.Lgs. 117/2017): raccordo con gli Enti del Terzo Settore convenzionati, verifica rendicontazioni, aggiornamento degli elenchi;
- Istruttoria delle pratiche relative a contributi e fondi di competenza statale e regionale (Fondo Nazionale e Regionale per l'eliminazione delle barriere architettoniche, ecc.), monitoraggio dei flussi finanziari e predisposizione della rendicontazione;
- Gestione del protocollo e dell'archivio documentale del Servizio;
- Collaborazione alla predisposizione di atti regolamentari e alla semplificazione delle procedure amministrative di settore.

ATTIVITÀ DI BACK OFFICE – EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (ERP)

Il/la lavoratore/trice gestisce i procedimenti amministrativi relativi all'Edilizia Residenziale Pubblica, tra cui:

- Istruttoria delle domande di assegnazione di alloggi ERP: verifica dei requisiti soggettivi, reddituali e patrimoniali ai sensi della L.R. n. 24/2001 e dell'Atto Unico ERP (delibera A.L. n. 154/2018);
- Gestione del procedimento di formazione, aggiornamento e pubblicazione delle graduatorie per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- Istruttoria delle pratiche di decadenza, rinuncia, subentro e mobilità degli assegnatari;
- Gestione degli alloggi (consegne e rilascio) e delle segnalazioni di interventi manutentivi;
- Verifica dei canoni;
- Gestione degli adempimenti relativi alla revisione periodica dei canoni di locazione e verifica dei requisiti per la permanenza nell'alloggio;
- Predisposizione di atti, determine e comunicazioni agli assegnatari relative a variazioni contrattuali, morosità, accertamenti e controlli;
- Contributo alla redazione e all'aggiornamento dei Regolamenti comunali per l'assegnazione degli alloggi ERP;
- Monitoraggio della normativa regionale in materia di ERP e aggiornamento delle procedure interne.

COMPETENZE DIGITALI

	<p>Il/la lavoratore/trice deve possedere buone competenze digitali e familiarità con gli strumenti informatici, i canali di comunicazione online, i software gestionali in uso presso il Settore (inclusi i sistemi informativi per la gestione delle pratiche sociali e degli alloggi ERP), nonché con le piattaforme istituzionali (es. portale SIUSS, SIOSS o analoghi sistemi regionali).</p> <p>RISERVATEZZA ED ETICA PROFESSIONALE</p> <p>Il/la lavoratore/trice applica con rigore la normativa in materia di protezione dei dati personali (GDPR 679/2016, D.Lgs. 196/2003), adottando comportamenti professionali rispettosi della privacy degli utenti in ogni interazione, con particolare attenzione alla tutela delle categorie di dati particolari trattati nell'ambito dei servizi sociali.</p> <p>Al/Alla lavoratore/trice competono inoltre le mansioni previste dalla Legge, dai Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi, dai CCNL vigenti nel tempo nonché quelle attinenti il Settore di assegnazione.</p>
<p>Competenze comportamentali e trasversali specifiche per la figura ricercata:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicazione efficace: Capacità di esprimersi in modo chiaro, conciso e adattabile a diversi interlocutori (verbale, scritto, non verbale). Fondamentale l'ascolto attivo e l'empatia per comprendere appieno le esigenze degli utenti. - Orientamento all'utente: Capacità di comprendere le loro necessità e fornire risposte e soluzioni efficaci e tempestive. - Problem solving: Abilità nell'identificare e analizzare i problemi, valutare diverse opzioni e trovare soluzioni pratiche e soddisfacenti per gli utenti. - Gestione dello stress e calma: Capacità di mantenere la calma e la professionalità anche in situazioni difficili o con utenti esigenti - Flessibilità e adattabilità: Prontezza nel modificarsi in base alle diverse situazioni, alle esigenze degli utenti e ai cambiamenti organizzativi. - Lavoro di squadra e collaborazione: Capacità di interagire positivamente con i colleghi e di collaborare per raggiungere obiettivi comuni e garantire un servizio efficiente. - Organizzazione e gestione efficace del tempo: Abilità nel gestire più compiti contemporaneamente, stabilire priorità e rispettare le scadenze per fornire risposte tempestive.

ART. 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE ALL'INTERPELLO

Per l'ammissione alla presente selezione il/la candidato/a deve essere inserito/a nell'elenco dei soggetti idonei approvato con determina dirigenziale Unione n. 272 del 13/05/2025 e pubblicato con prot. n. 16086 del 14/05/2025

Inoltre i requisiti di ammissione richiesti sono i medesimi dichiarati in sede di partecipazione alla selezione unica per la formazione dell'elenco di idonei, che non devono essere venuti meno e che si riportano di seguito:

A) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano;

oppure

a.1) cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

oppure

a.2) familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (articolo 38, comma 1, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165);

oppure

a.3) cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (articolo 38, comma 3-bis, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165);

oppure

a.4) cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari dello status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria" (articolo 25 del D.Lgs. 19/11/2007, n. 251, e articolo 38, comma 3-bis, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165).

Si specifica che sono considerati familiari, secondo la Direttiva Comunitaria n. 2004/28/CE, il coniuge del migrante, i discendenti diretti di età inferiore a 21 anni a carico e quelli del coniuge, gli ascendenti diretti a carico e quelli del coniuge.

I candidati non cittadini italiani possono partecipare a condizione che:

- godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza (ad eccezione dei titolari dello status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria");
- siano in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana;

B) godimento dei diritti civili e politici;

C) non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione o dispensati dalla stessa per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

D) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Si precisa che, come contemplato dall'art. 2 del DPR. 487/1994 e ss.mm.ii, coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

E) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;

F) età non inferiore a 18 anni e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;

G) per i candidati di sesso maschile: avere una regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva ovvero non essere tenuti all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della Legge di sospensione del servizio militare obbligatorio; i cittadini non italiani devono avere una posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del Paese di appartenenza;

H) il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto a selezione. All'atto dell'assunzione, e comunque prima della scadenza del periodo di prova, o qualora si rendesse necessario, durante il rapporto di lavoro l'Amministrazione sottopone il vincitore a visita medica;

I) essere in possesso della **Patente di guida Cat. B**;

L) essere in possesso del **Diploma di maturità (di durata quinquennale)** già dichiarato in fase di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione unica per la formazione dell'elenco di idonei.

Per i/le candidati/e in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, del provvedimento di riconoscimento (**equivalenza**) del titolo di studio posseduto così come previsto dall'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata copia della richiesta di dichiarazione di equivalenza del titolo di studio presentata alla competente autorità. Per la richiesta di riconoscimento (equivalenza) occorre seguire le istruzioni fornite dal Dipartimento delle Funzione pubblica al seguente link:

<https://www.funzionepubblica.gov.it/it/il-dipartimento/documentazione/moduli-equivalenza-titoli-di-studio/>

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato mediante appositi controlli delle autocertificazioni nel corso della selezione, **comporta l'esclusione dalla selezione di interpello stessa**, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Nel caso venissero riscontrate falsità in atti o dichiarazioni mendaci, si applicheranno le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e a norma dell'art. 75 del medesimo D.P.R. vi sarà la decadenza da eventuali benefici conseguiti.

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso di interpello per la presentazione della domanda di ammissione, a pena di esclusione, e devono permanere al momento dell'eventuale assunzione.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso di selezione e all'assenza di situazioni che possano comportare incompatibilità ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni e della disciplina interna del personale dipendente dell'ente che assume.

ART. 3 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALL'INTERPELLO

Per poter partecipare alla selezione il/la candidato/a deve:

a) essere in possesso di Carta d'identità elettronica (CIE), oppure di Carta nazionale dei Servizi (CNS), oppure di Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), oppure di altra identità digitale riconosciuta in ambito eIDAS;

b) essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO).

La candidatura al presente interpello non prevede il pagamento della tassa di concorso, in quanto già versata all'atto di iscrizione alla selezione unica ex art. 3-bis del D.L. 81/2021, convertito in L. 113/2021, di cui all'Avviso prot. n. U.0009621 del 20/03/2025.

ART. 4 – MODALITÀ E TERMINI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'INTERPELLO

La domanda di partecipazione alla procedura di interpello deve essere presentata unicamente **in via telematica entro e non oltre il 01/06/2026 ore 23:59** mediante la compilazione del format di candidatura sul **Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica (InPA)** disponibile all'indirizzo internet:

<https://www.inpa.gov.it/>

Tale termine è perentorio e saranno accettate esclusivamente le domande inviate entro la scadenza dello stesso. Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.

Per partecipare alla procedura occorre inviare la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento.

La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID (<https://www.spid.gov.it/>), CIE (<https://www.cartaidentita.interno.gov.it/>), CNS (<https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/carta-nazionale-servizi.it>) o Eidas (<https://www.eid.gov.it/it>).

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato da ultimo dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101. Dopo avere effettuato l'accesso al portale InPA, **il/la candidato/a dovrà procedere alla compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione "Curriculum"** (qualora il caricamento del proprio curriculum sia già stato fatto, l'operazione non deve essere ripetuta).

Conclusa la compilazione del curriculum, il/la candidato/a dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica di interpello, ricercando la presente procedura nell'apposita sezione "Concorsi".

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda di Candidatura".

Il/La candidato/a dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

La compilazione online della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora. Il/La candidato/a ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini, attraverso nuovo invio. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

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.

La presentazione online della domanda di partecipazione alla selezione sarà certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica, scaricabile al termine della procedura di invio, e contenente un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo sarà attribuito **un Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura**: tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo online che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica.

Non si terrà conto delle domande di partecipazione alla selezione pervenute attraverso canali diversi da InPa.

Per la presentazione della domanda di partecipazione e dei relativi allegati si invita a seguire le indicazioni presenti nel portale del reclutamento "InPA" ed eventualmente di **rivolgersi all'assistenza del portale stesso.**

Per assistenza nella compilazione della domanda o per informazioni è possibile telefonare ai seguenti numeri 0532/330262 – 0532/330357 (sig.ra Caterina Deserti) dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00. Sarà necessario essere collegati/e al Portale, o indicare il problema in maniera puntuale, affinché la richiesta di supporto sia gestita al telefono in maniera efficace.

ART. 5 – DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella compilazione della domanda il/la candidato/a deve dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:

- cognome, nome e codice fiscale;

- data e luogo di nascita;
- la propria residenza e, qualora diverso dalla residenza, il proprio domicilio;
- il possesso della cittadinanza italiana o di trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto; ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione o dispensati dalla stessa per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;
- di non aver in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313 di cui si è a conoscenza oppure, in caso contrario, di averne in corso specificando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- per i candidati di sesso maschile: la posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva ovvero di non essere tenuto all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della Legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;
- il possesso della patente di guida Cat. B richiesto alla lettera I) del paragrafo "2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALL'INTERPELLO";
- il possesso del titolo di studio richiesto alla lettera L) del paragrafo "2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALL'INTERPELLO", con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato, nonché eventuali equipollenze/equivalenze con annessi allegati;

Inoltre, il/la candidato/a, nella stessa domanda di partecipazione all'interpello, deve dichiarare:

- un recapito telefonico;
- l'indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO);
- il possesso dei requisiti che danno diritto a preferenze/riserve di cui al successivo art. 9 (la dichiarazione va resa anche se già dichiarata in sede di presentazione dell'istanza alla selezione unica). La mancata dichiarazione in questa sede esclude il/la concorrente dal beneficio;
- di aver diritto alla **concessione di ausili**, quali tutor e strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché **di tempi aggiuntivi**, in quanto persona affetta da disabilità temporanea/permanente o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA). I/Le candidati/e dovranno specificare, in apposito spazio disponibile nel form di compilazione della domanda, l'ausilio necessario nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. Per la concessione di tali ausili, sarà necessario **allegare** alla domanda di partecipazione, prima di inoltrare la candidatura sul portale InPA, **la dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'AUSL** di riferimento o da equivalente struttura pubblica contenente esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in

funzione della partecipazione alle prove (in formato pdf). In caso di diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla L. 170/2010, il/la candidato/a dovrà allegare alla domanda di partecipazione idonea certificazione, rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso;

- di impegnarsi a caricare nella sezione **Allegati la scansione di un documento di riconoscimento** per l'identificazione al momento della prova orale;
- di impegnarsi a caricare nella sezione **Allegati il curriculum vitae in formato Europeo**;
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente avviso di selezione;
- di acconsentire al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE Generale sulla Protezione dei dati – 2016/679, nonché del Decreto Lgs. n. 196/2003 recante il Codice in materia di protezione dei dati personali integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 10/08/2018, n. 101, per le finalità previste dall'avviso di selezione;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione del recapito presso cui inviare ogni comunicazione conseguente alla selezione;
- l'eventuale sussistenza di relazioni di parentela o affinità con gli amministratori, i dirigenti (compreso il Segretario Generale) e i dipendenti dell'Unione nonché dei Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore.

Gli allegati alla domanda dovranno rispettare le indicazioni inPA (ogni file non può superare i 20 MB, i formati supportati sono .docx, .doc, .pdf, .jpg, .jpeg, .png).

Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso di interpello.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la candidato/a, né per eventuali disguidi telematici anche imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

In caso di malfunzionamento parziale o totale del Portale InPA, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale ed accertato dall'Unione, tale da impedire ai/candidati/e l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

Tutti/e i/le candidati/e sulla base delle dichiarazioni sottoscritte sono implicitamente ammessi/e con riserva all'interpello.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Inoltre, qualora, dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il/la candidato/a, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, e successive modifiche e integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla presente selezione per difetto dei requisiti prescritti.

ART. 6 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice verrà nominata con provvedimento del Dirigente del Settore Risorse Umane ed Affari Generali dell'Unione, secondo quanto disposto dal vigente Regolamento "Reclutamento e selezioni esterne del personale", nonché dalla normativa in materia di anticorruzione. Essa è costituita da tre componenti e un segretario verbalizzante.

Alla Commissione possono essere aggregati membri aggiuntivi per la valutazione delle conoscenze e competenze linguistiche e informatiche nonché per la valutazione delle competenze attitudinali.

ART. 7 – PROVA D'ESAME

Avvalendosi della previsione di cui all'art. 4, comma 1, lettera d), del vigente regolamento e tenuto conto di quanto previsto dalla vigente normativa in materia, l'esame consisterà in UNA PROVA ORALE.

Tale prova è finalizzata alla verifica del possesso delle competenze richieste per la copertura del ruolo ricercato come specificato nell'art. 1 del presente avviso.

La prova consisterà in un colloquio individuale volto ad accertare le conoscenze e competenze inerenti all'attività da assolvere anche attraverso l'analisi congiunta del percorso di studio e professionale desunto dal curriculum vitae presentato attraverso il portale inPA nonché la capacità di ragionare in modo costruttivo e libero da schemi di studio.

Il colloquio verterà sulle seguenti materie specifiche per la figura ricercata:

- Legge 8 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- Legge regionale Emilia-Romagna n. 2 del 12 marzo 2003 "Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- Normativa regionale in materia di autorizzazione al funzionamento e accreditamento dei servizi socio-sanitari, con particolare riferimento alla L.R. Emilia-Romagna n. 2/2003 e alla D.G.R. n. 564/2000 e successive modificazioni; disciplina della vigilanza sulle strutture residenziali e semi-residenziali fino a 6 persone (gruppi appartamento e strutture a bassa intensità assistenziale) ai sensi della normativa regionale vigente;
- L.R. Emilia Romagna 8 agosto 2001, n. 24 "Disciplina generale dell'intervento pubblico nel settore abitativo" e s.m.i. e delibera della Assemblea legislativa n. 154 del 06/06/2018 "Atto unico sull'edilizia residenziale pubblica";
- Codice del Terzo Settore, D.Lgs. 117/2017, limitatamente agli strumenti per il coinvolgimento attivo degli enti del Terzo settore da parte dell'Ente Locale;
- LEGGE 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii nonché il DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 12 aprile 2006, n. 184 "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi." e ss.mm.ii;
- DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e ss.mm.ii;
- DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.";

Il colloquio inoltre potrà riguardare anche materie già contemplate nell'avviso della selezione unica per la formazione dell'elenco degli idonei (Avviso prot. Unione N. U.0009621 del 20/03/2025).

La prova comprenderà altresì l'accertamento della conoscenza della LINGUA INGLESE e del livello di conoscenza della disciplina informatica compresa la capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (WORD, EXCEL E OPEN OFFICE).

Il punteggio della prova è espresso in trentesimi.

La prova si intende superata, con inserimento in graduatoria, al conseguimento del punteggio minimo di 21/30.

ART. 8 – CALENDARIO E SEDE DELLA PROVA SELETTIVA E COMUNICAZIONI AI/ALLE CANDIDATI/E

Coloro che avranno presentato domanda con le modalità e nei termini indicati nel presente avviso si intendono implicitamente ammessi/e con riserva a partecipare alla selezione di interpello e, salvo diversa comunicazione, si intendono automaticamente convocati/e a sostenere la prova orale.

Ogni comunicazione ai/alle candidati/e concernente la selezione, compreso il calendario delle prove orali, il relativo esito ed eventuale esclusione dalla selezione, è effettuata attraverso il Portale Unico del Reclutamento InPA.

Si comunica, fin da ora, che **i colloqui con i/le candidati/e avranno inizio dal giorno 08/06/2026, alle ore 9.30, presso la residenza del Comune di Argenta – sala Consigliere – Piazza Garibaldi n. 1** e proseguiranno nelle giornate feriali successive fino a conclusione, in base al calendario che sarà reso noto dalla Commissione previa estrazione di una lettera d'alfabeto per la definizione dell'ordine di effettuazione dei colloqui da parte dei/delle candidati/e.

L'estrazione della lettera avverrà in seduta aperta al pubblico presso **residenza del Comune di Argenta – sala Consigliere – Piazza Garibaldi n. 1** in data **03/06/2026 alle ore 9.30.**

Il calendario con la data esatta e il luogo di svolgimento della prova per ciascun candidato saranno comunicati sul Portale Unico del Reclutamento InPA, con accesso attraverso l'identificazione del/della candidato/a, almeno 5 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento della stessa.

Detta pubblicazione avrà validità, ad ogni effetto di notifica per i/le candidati/e ammessi/e, che dovranno presentarsi alla prova d'esame secondo il suddetto calendario di svolgimento, senza necessità di ulteriore comunicazione scritta. La mancata presentazione alla prova sarà considerata come rinuncia alla selezione, quale ne sia la causa.

Eventuali modifiche delle date, del luogo, dell'orario, delle modalità operative di svolgimento della prova saranno resi noti sempre mediante il Portale Unico del Reclutamento InPA.

Per essere ammessi/e a sostenere la prova selettiva, i/le candidati/e dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento, in corso di validità (preferibilmente coincidente con il documento allegato all'istanza).

Durante lo svolgimento della prova non sarà consentita la consultazione di testi di legge, manoscritti, appunti, volumi o pubblicazioni di alcun genere, né l'utilizzo di strumenti tecnologici o informatici personali idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati.

Si evidenzia che è assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento, ai sensi dell'art. 7, comma 7, del DPR 487/1994, così come modificato dal DPR 82/2023, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento; a tal fine, le suddette candidate dovranno darne indicazione nell'istanza e/o inviare apposita comunicazione al Servizio Risorse Umane dell'Unione mezzo mail all'indirizzo protocollo@pec.unionevalliedelizie.fe.it, almeno 10 giorni prima del giorno previsto dell'avvio dei colloqui.

Specifiche misure di carattere organizzativo e modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse verranno definite dalla Commissione giudicatrice.

ART. 9 – RISERVE E PREFERENZE A PARITÀ DI MERITO

Ai sensi dell'art. 5, comma 1, del DPR n. 3/1957 e dell'art. 5, comma 1, del DPR n. 487/1994 e ss.mm.ii le riserve di posti messi a selezione per particolari categorie di cittadini, comunque denominate, non possono superare la metà dei posti messi a selezione. Ne consegue che in relazione all'unico posto messo a selezione con la presente procedura non operano riserve.

Ai sensi dell'art. 1014, co. 4, e dell'art. 678, comma 9, del d.lgs. 66/2010 "**Codice dell'ordinamento militare**", con la presente selezione si determina una frazione di **riserva** di posto a favore dei seguenti destinatari:

- a) i volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, nonché i volontari in servizio permanente;
- b) gli ufficiali di complemento in ferma biennale e gli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta.

Tale riserva verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs 40/2017, come riformato dal D.L. 44/2023 convertito dalla L. 74/2023, con la presente selezione si determina una frazione di **riserva** di posto a favore dei **volontari del servizio civile** universale che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

In relazione alla presente selezione non operano le riserve a favore dei soggetti individuati dalla legge n. 68/1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

Come previsto dall'art. 5, comma 4, D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni, a parità di merito, ed in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, si applicano le seguenti **preferenze** nell'ordine di seguito indicato:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati ed 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 o privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da Sars-Cov-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 fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e 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 rafferma;
- 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'art. 50, comma 1-quater, del D.L. 24/06/2014 n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114;
- l) aver completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 37, comma 11 D.L. 6/07/2011 n. 98 convertito con modificazioni dalla legge 15 luglio 2011 n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'art. 50 comma 1-quinquies del D.L. 24/06/2014 n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11/08/2014 n. 114;
- m) aver svolto con esito positivo lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 73 co. 14 del D.L. 21/06/2013 n. 69, convertito con modificazioni, dalla L. 09/08/2013 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, co. 3 del D.L. 28/01/2019 n. 4, convertito con modificazioni dalla legge 28/03/2019 n. 26;

- o) appartenere al genere meno rappresentato nell'amministrazione in relazione alla qualifica per la quale il/la candidato/a concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del DPR 487/94 così come aggiornato dal DPR 82/2023;
- p) minor età anagrafica;

In relazione al punto o) si precisa che nel Comune di Argenta, al 31/12/2025, gli uomini rappresentavano il 7,40 % (n. 2 dipendenti) e le donne il 92,60 % (n. 25 dipendenti) del personale inquadrato nell'Area Istruttori. Dato che il differenziale tra i generi è superiore al 30%, si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 6 del D.P.R. 487/1994 così come riformato dal D.P.R. 82/2023 a favore del genere meno rappresentato.

ART. 10 – FORMAZIONE E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONI

La Commissione formula la graduatoria di merito in base al punteggio finale e la trasmette al Servizio Risorse Umane dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie che effettuerà le verifiche dei requisiti ai fini dell'ammissibilità alla selezione dei/delle candidati/e collocati in graduatoria, prima dell'approvazione della graduatoria definitiva da parte del Dirigente del Settore Risorse Umane e Affari Generali dell'Unione stessa, in applicazione dell'art. 24 del Regolamento sulle procedure di concorso, selezioni e accesso all'impiego.

A parità di punteggio saranno applicate le disposizioni in materia di preferenze e riserva indicate all'art. 9 del presente avviso.

L'esito provvisorio della procedura selettiva verrà reso noto, in attesa di verifica da parte del competente Servizio Risorse Umane dell'Unione, sul Portale Unico del Reclutamento INPA.

La predetta graduatoria, dopo le verifiche effettuate dal Servizio Risorse Umane dell'Unione, verrà approvata con determinazione dirigenziale da parte del Dirigente del Settore Risorse Umane e Affari Generali dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie e successivamente pubblicata sul Portale Unico del Reclutamento e contestualmente sul sito internet istituzionale dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie – sezione "Amministrazione Trasparente"- "Bandi di concorso" nonché all'Albo Pretorio dell'Unione per un periodo di 30 giorni e rimarrà efficace per un termine di tre anni decorrente dalla predetta data di pubblicazione, salvo diverse disposizioni legislative che dovessero intervenire nel corso della sua validità.

Dalla data di tale pubblicazione, ai sensi dell'art. 15, comma 6, del DPR 487/1994, modificato con DPR 82/2023, decorrono i termini per l'eventuale impugnazione innanzi agli organi giurisdizionali amministrativi da parte dei soggetti interessati.

Il Servizio Gestione delle Risorse Umane dell'Unione provvederà altresì alle pubblicazioni contemplate dall'art. 19 "Bandi di concorso" del D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 e ss.mm.ii.

Al fine dell'utilizzo della graduatoria si procederà contattando il/la candidato/a classificatosi al primo posto; in caso di sua rinuncia alla stipulazione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, si provvederà alla copertura del posto medesimo mediante scorrimento della graduatoria, nel rispetto delle posizioni di merito.

Lo scorrimento della graduatoria è possibile per il solo posto per cui è stato indetto l'interpello. I/Le candidati/e non assunti/e permangono nell'elenco dei soggetti idonei approvato con determinazione n. 272 del 13/05/2025 e pubblicato con prot. n. 16086 del 14/05/2025.

L'assunzione, resa nota con apposita comunicazione, è in ogni caso subordinata all'accertamento dei requisiti dichiarati all'atto dell'istanza.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione comporta comunque, in ogni momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Nel caso in cui il/la candidato/a non si presenti in servizio senza giustificato motivo, l'Unione dei Comuni Valli e Delizie comunicherà al/alla medesimo/a che non procederà alla stipulazione del contratto di lavoro ovvero provvederà alla risoluzione del contratto stesso.

I/Le candidati/e idonei/e assunti a seguito della presente procedura di interpello sono cancellati dall'elenco degli idonei e non potranno partecipare ad altri interPELLI, anche qualora l'assunzione non dovesse consolidarsi a causa di interruzione del rapporto di lavoro durante il periodo di prova.

ART. 11 – SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

Il/La candidato/a dovrà stipulare con il COMUNE DI ARGENTA apposito contratto individuale di lavoro regolato dai CCNL del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali e dal Contratto Funzioni locali, anche per le cause che costituiscono le condizioni risolutive del contratto stesso, nel rispetto delle previsioni normative vigenti.

Prima di prendere servizio il/la candidato/a sarà sottoposto/a visita medica preventiva presso il competente medico per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii..

Il/La candidato/a, sotto la propria responsabilità, dovrà dichiarare di non avere in essere un rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato con altra amministrazione, pubblica o privata, e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii. In caso contrario, unitamente al documento di cui sopra dovrà essere appositamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

Il/La candidato/a dovrà impegnarsi ad osservare il CODICE DI COMPORTAMENTO contenuto nel DPR 62/2013 e il Codice di comportamento integrativo, approvato dal Comune.

Il/La candidato/a dichiarato vincitore della selezione, assunto in servizio mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, è soggetto ad un periodo di prova di 6 mesi, ai sensi della normativa di cui all'art. 25 del CCNL del personale dipendente dalle "Regioni – Autonomie Locali" del 16/11/2022.

Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva dello stesso. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

ART. 12 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi di quanto stabilito dal Regolamento UE Generale sulla Protezione dei dati – 2016/679, e dal Decreto Lgs. n. 196/2003 recante il Codice in materia di protezione dei dati personali integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 10/08/2018, n. 101, i dati personali forniti dai/dalle candidati/e saranno raccolti per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati mediante strumenti manuali, informatici e telematici e comunque idonei a garantirne sicurezza e riservatezza, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Titolare del trattamento di tali dati è l'Unione dei Comuni Valli e Delizie anche per conto dei Comuni. L'Unione dei Comuni Valli e Delizie ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società LepidaSpA. I dati sono trattati da personale interno dell'ente previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico-economica del/della candidato/a.

L'interessato/a gode dei diritti di cui alla norma sopra citata tra i quali figura il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. In qualunque momento potrà esercitare i diritti degli interessati di cui agli artt. 15 e ss. Del Regolamento Europeo 2016/679 contattando il Titolare o il Responsabile all'indirizzo e-mail protocollo@pec.unionevalliedelizie.fe.it. L'informativa completa può essere richiesta scrivendo a privacy@unionevalliedelizie.fe.it oppure nella sezione Privacy del sito: <http://www.unionevalliedelizie.fe.it/54/522/unione-e-uffici/privacy-gdpr/informative-privacy>

Il/La candidato/a con la domanda di partecipazione alla selezione autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet <https://www.unionevalliedelizie.fe.it/11/76/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso> e sul **portale InPA** nella sezione dedicata all'avviso per comunicazioni inerenti la presente selezione.

Ai sensi dell'art. 12, comma 3, del DPR 487/1994, successivamente modificato con DPR 82/2023, gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'art. 3, comma 1, del DPR 184/2006 e dell'art. 5, comma 5, del D.LGS. 33/2013, si intendono assolti mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale INPA da parte dell'amministrazione cui è indirizzata l'istanza di accesso agli atti e di accesso civico generalizzato.

ART. 13 – INFORMAZIONI FINALI/GENERALI

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990 e s.m.i., si intende realizzata con la pubblicazione del presente avviso di selezione. **Per le finalità di cui all'art. 8 della L. 241/90 e s.m.i. (avvio del procedimento), si comunica inoltre quanto segue:**

- a) l'Unione dei Comuni Valli e Delizie tra i Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore è l'Amministrazione competente alla gestione del procedimento amministrativo per la selezione in oggetto;
- b) l'ufficio di riferimento per la gestione del procedimento amministrativo è quello del Servizio Risorse Umane allocato all'interno Settore Risorse Umane ed Affari Generali dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie telefono: 0532/330262 - 0532/323316 - fax: 0532/330243 e-mail: c.deserti@unionevalliedelizie.fe.it ;
- c) il Responsabile del procedimento amministrativo è il Dirigente del Settore Risorse Umane ed Affari Generali dell'Unione - D.ssa Elena Bertarelli, a cui compete altresì l'adozione del procedimento finale;
- d) il soggetto cui spettano i poteri sostitutivi del procedimento in caso di inerzia o ritardo del dirigente è il Segretario dell'Unione - D.ssa Rita Crivellari;
- e) termine del presente procedimento è stabilito in 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte (art. 11 comma 4 del D.P.R. 347/94 così come modificato dal D.P.R. 82/2023);
- f) la tutela in materia di silenzio dell'amministrazione è disciplinata dal codice del processo amministrativo, di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 (art 2 comma 8 L.241/90);
- g) ai sensi dell'art. 3, comma 4, legge n. 241/90 e legge n. 1034/71, i soggetti interessati possono ricorrere nei modi di legge alternativamente al T.A.R. dell'Emilia Romagna o al Capo dello Stato rispettivamente entro 60 giorni o entro 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio on line dell'Unione.

L'avviso di interpello sarà pubblicato integralmente, per almeno 10 giorni consecutivi:

- nel sito istituzionale dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie alla sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso"- all'indirizzo www.unionevalliedelizie.fe.it;
- all'Albo pretorio online dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie;
- nel Portale unico del reclutamento sul sito www.InPA.gov.it, ai sensi dell'art. 35-ter del D. Lgs. 165/2001.

Verrà inoltre fornita notizia sul sito del Comune di Argenta.

Per assistenza nella compilazione della domanda o per informazioni è possibile telefonare ai seguenti numeri 0532/330262 – 0532/323316 (sig.ra Caterina Deserti) dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00.

Portomaggiore, 22/05/2026

Il Dirigente del Settore Risorse Umane
ed Affari Generali
Elena Bertarelli
F.to digitalmente

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e norme collegate. Tale documento informatico è memorizzato digitalmente su banca dati dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie (FE).