



**Unione dei Comuni
Valli e Delizie
Argenta – Ostellato – Portomaggiore
Provincia di Ferrara**

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER ESAMI
PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 UNITÀ DI
"SPECIALISTA IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVO CONTABILI"
AREA DEI FUNZIONARI E DELLE EQ
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
presso il
COMUNE PORTOMAGGIORE
Settore Servizi alle Persone**

Approvato con determinazione n. 122 del 04/03/2026

**IL 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;
- che con la deliberazione di G.C. n.12 del 30/01/2026, dichiarata immediatamente eseguibile e concernente l'approvazione del PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028, è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2026-2028 del Comune di Portomaggiore, prevedendo la copertura di n. 1 posto di "SPECIALISTA IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVO CONTABILI" AREA DEI FUNZIONARI E DELLE EQ a tempo pieno e indeterminato da assegnare al Settore Servizi alle Persone del Comune di Portomaggiore, a decorrere dal mese di luglio 2026, attraverso accesso dall'esterno con selezione pubblica per esami specifica per il posto, previo esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34-bis del d.lgs. 165/2001;
- che è in corso la procedura di mobilità obbligatoria del personale di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 connessa alla copertura del predetto posto, come da documentazione conservata agli atti (nota all'Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia Romagna e al Dipartimento della Funzione Pubblica inviata con prot. Unione n. I.0007238 del 11/02/2026);
- che l'assunzione conseguente alla presente selezione è pertanto condizionata all'esito negativo o l'esperimento senza esito della procedura di cui sopra.

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;

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;

VISTA la **determinazione Unione n. 122 del 04/03/2026** a firma della sottoscritta 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 AVVIA UNA PROCEDURA SELETTIVA per esami per l'assunzione di 1 "SPECIALISTA IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVO CONTABILI" AREA DEI FUNZIONARI E DELLE EQ a tempo pieno e indeterminato presso il COMUNE DI PORTOMAGGIORE con assegnazione al Settore Servizi alle Persone.

L'Amministrazione Comunale 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 RICERCATO

Di seguito vengono riportate le caratteristiche del profilo professionale di Specialista in attività amministrativo contabili oggetto della presente procedura, previste dalla deliberazione di Giunta del Comune di Portomaggiore n. 35 del 28/03/2023 ed analoghe delibere degli enti facenti capo all'Unione e l'Unione stessa, integrate con le specifiche del ruolo da ricoprire:

Profilo:	Specialista in attività amministrativo contabili
Ambito professionale:	Amministrativo contabile
Area di inquadramento	Area dei dei funzionari e della elevata qualificazione Trovano applicazione le declaratorie di cui all'allegato A del CCNL 16/11/2022
Scopo organizzativo e attività caratterizzanti il profilo: di cui alla Delibera G.C. n. 35 28/03/2023	Definisce le procedure e garantisce la corretta attuazione delle attività amministrative e contabili secondo i riferimenti giuridico normativi in vigore al fine dell'erogazione dei servizi. Effettua (attività elencate a titolo esemplificativo non esaustivo): - presidio giuridico-amministrativo alla redazione di atti e provvedimenti, nel rispetto di normativa, regolamenti, linee guida e standard definiti; - gestione corretta e puntuale delle istruttorie e dei procedimenti amministrativi e/o contabili complessi; - attività di accertamento; - elaborazione di linee guida e standard di riferimento e redazione di pareri in conformità alla normativa di settore e in coerenza con gli obiettivi dell'ente; - sostegno al processo di semplificazione amministrativa attraverso l'analisi e la proposta di soluzioni innovative per politiche, progetti, servizi o attività; - sviluppo ed elaborazione di piani e programmi; - analisi, studio e ricerca; - azione di scouting per attrarre risorse finanziarie aggiuntive ed individuazione di fonti finanziarie innovative; - supporto allo sviluppo, elaborazione e gestione dei documenti di programmazione finanziaria; - elaborazione di certificazioni e rendicontazione - gestione adempimenti di natura economica finanziaria; - istruttorie e redazione di documenti preparatori per la definizione e revisione di regolamenti e contrattualistica; - supporto nella gestione dei processi di modifica, revisione e adeguamento degli statuti e dei regolamenti; - gestione del livello di accesso ai documenti archivistici, delle forme di consultazione interna ed esterna, nel rispetto della normativa sulla riservatezza dei dati personali e dei regolamenti; - presidio dei procedimenti e dei processi inerenti la gestione dei servizi erogati di competenza - le istruttorie e la redazione/controllo di atti amministrativi afferenti l'ambito di ruolo; - gestione del processo di perfezionamento delle entrate e delle spese; - le istruttorie di gare e procedure di acquisizione di servizi lavori e

	forniture di competenza.
Requisiti specifici per l'accesso:	possezzo almeno patente di guida B laurea (triennale o magistrale) con titolo di studio attinente al profilo
Ruolo da ricoprire specifico per la figura ricercata:	Ente: Comune di Portomaggiore Settore di assegnazione: SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE Servizio di prima assegnazione: Servizio "Orientamento ai Servizi, Servizi Operativi " Il/la lavoratore/trice svolge un'attività di coordinamento del servizio di assegnazione e di gestione diretta del rapporto con il pubblico per l'orientamento ai servizi dell'ente. Analizza i bisogni dell'utenza contribuendo al miglioramento continuo dei servizi offerti dall'ente. Il/la lavoratore/trice si occupa in modo indicativo e non esaustivo di: • Organizzare le attività informative attraverso l'utilizzo di diversi canali: sportello fisico, telefono, email, sito web e altri canali digitali, interagendo con i diversi uffici dell'ente per garantire informazioni accurate e aggiornate. • Coordinare e monitorare la raccolta di segnalazioni/reclami/suggerimenti. • Verificare gli accessi e la qualità dei servizi: Monitorare gli accessi ai servizi ed il livello di soddisfazione degli utenti rispetto ai servizi offerti. • Interventi di mediazione per facilitare la comunicazione e la risoluzione di eventuali controversie tra utenti e uffici interni. • Promuovere la trasparenza: Contribuire a rendere l'azione amministrativa più chiara e accessibile. • Accesso agli atti: Assistere gli utenti nelle procedure di accesso ai documenti amministrativi e gestire direttamente il procedimento per quanto di competenza del servizio. • Organizzazione eventi: Organizzazione di eventi informativi o di partecipazione pubblica. • Semplificazione: Proporre ed attuare azioni volte a semplificare le procedure amministrative. • Gestione del protocollo con funzione di responsabile. • Gestione diretta di alcuni procedimenti di competenza del servizio quali anagrafe canina nonché parte di procedimenti anagrafici/stato civile/elettorale/servizi sociali/servizi scolastici. • Attività trasversale a supporto della Dirigente del Settore Servizi alle persone per la gestione di alcune attività di competenza del settore (privacy, anticorruzione, sicurezza luoghi di lavoro, affidamenti di servizi, performance, bilancio). Il/la lavoratore/trice deve possedere buone competenze digitali e deve avere familiarità con gli strumenti informatici, i canali di comunicazione online (email, social media, siti web). Deve inoltre utilizzare con padronanza il pacchetto office/libreoffice ed i software gestionali in dotazione all'ente. Deve avere buona padronanza della lingua inglese. Il/la lavoratore/trice deve dare attenta attuazione alla normativa in materia di etica e riservatezza, adottando comportamenti professionali rispettosi della privacy degli utenti in ogni interazione. 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.
Competenze comportamentali e trasversali specifiche per la figura ricercata:	• Leadership e Team Building: Capacità di motivare i collaboratori, distribuire i carichi di lavoro e creare un clima di collaborazione. • Problem Solving Operativo: Rapidità nel trovare soluzioni a intoppi procedurali o richieste inedite dei cittadini. • Orientamento al Risultato: Monitoraggio della Customer Satisfaction e miglioramento continuo dei servizi offerti. • Gestione dei Conflitti: Abilità nel gestire utenti difficili o situazioni di tensione (reclami, disservizi) con self-control e diplomazia. • Comunicazione Istituzionale Efficace: Capacità di tradurre il linguaggio amministrativo in un linguaggio semplice, chiaro e accessibile a tutti. • Gestione dello stress e calma: Capacità di mantenere la calma e la professionalità anche in situazioni difficili o con utenti esigenti • Flessibilità Organizzativa: Capacità di adattarsi rapidamente a cambiamenti normativi o a nuove piattaforme tecnologiche di comunicazione. • Organizzazione e gestione efficace del tempo: Abilità nel gestire più compiti contemporaneamente, stabilire priorità e rispettare le scadenze per fornire risposte tempestive.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è determinato dal CCNL Comparto Funzioni Locali. Alla data attuale, il trattamento economico iniziale è costituito dai seguenti elementi fissi in base al vigente CCNL 2022/2024 sottoscritto il 23/02/2026:

Retribuzione tabellare	euro	25.114,11
Indennità di comparto	euro	435,96
Indennità di Vacanza Contrattuale	euro	251,14

Oltre alla 13^a mensilità ed ogni altra competenza ed emolumento dovuto per contratto o per legge.

I suddetti emolumenti sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, previsti per legge e agli aggiornamenti contemplati dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro al tempo vigenti.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, la retribuzione mensile netta di un neoassunto è di circa 1.700,00 euro per 13 mensilità, fatte salve le norme di maggior favore eventualmente applicabili e/o l'applicazione di trattamenti di minor favore per addizionali comunali, regionali, cuneo fiscale, detrazioni per lavoro dipendente, che variano al variare delle condizioni reddituali e/o personali previste dalla normativa. A tale importo indicativo netto mensile, si aggiunge il salario accessorio spettante in conformità alla contrattazione decentrata integrativa (sempre soggetto alle trattenute previdenziali e fiscali).

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito, nel presente avviso di selezione, per la presentazione delle domande di partecipazione e all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro:

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.

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 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 di uno dei seguenti **titoli di studio: Diploma di Laurea del vecchio ordinamento** oppure **Laurea Specialistica** o **Laurea Magistrale** equiparate ai diplomi del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal D.M. 09/07/2009 o **Laurea Triennale** di cui ai DM 509/1999 e 270/2004.

Sono ammessi diplomi universitari o lauree equipollenti equiparate o riconosciute ai sensi di legge ai titoli di studio sopra descritti.

Per i titoli conseguiti all'estero è necessario che gli stessi siano riconosciuti equipollenti con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri come previsto dall'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 – art. 2 del D.P.R. n. 189/2009).

Valgono inoltre le **equipollenze** di legge ai predetti titoli di studio.

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>

I possessori di un titolo di diritto estero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'**equipollenza** dello stesso a uno dei titoli richiesti dall'avviso di selezione, dovranno dichiarare gli estremi del decreto di equipollenza rilasciato dalle autorità competenti. Qualora il/la candidato/a, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in possesso del decreto di equipollenza è da intendersi ammesso/a alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato mediante appositi controlli delle autocertificazioni nel corso della selezione, **comporta l'esclusione dalla selezione 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, compresi eventuali titoli di riserva/preferenza, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione, a pena di esclusione, e devono permanere al momento dell'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. 30/3/2001 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. 4 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

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);
- c) aver effettuato il versamento della tassa di concorso di **euro 10,00** entro il termine di scadenza dell'avviso di selezione, **tramite il sistema PagoPA con versamento spontaneo nel portale dei pagamenti dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie:**

ISTRUZIONI PER IL PAGAMENTO:

I/le candidati/e devono provvedere al momento della presentazione della domanda di partecipazione al pagamento della **tassa di concorso di € 10,00** da effettuarsi tramite il sistema "PagoPA" collegandosi al sito dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie alla pagina web: <https://valliedelizie.unionedeicomuni.pluginpay.it/Integrazioni/AvvisoSpontaneoPAAnonimo>

specificando nelle note **pagamento Tassa concorso per partecipazione "SELEZIONE PORTOMAGGIORE N.1 SPECIALISTA ATTIVITA' CONTABILI"** - a nome del/la candidato/a Sig./ra - L'avviso di pagamento arriverà alla e-mail indicata e successivamente si potrà pagare direttamente sul sito tramite carta di credito, carta prepagata o addebito in c/c. In alternativa si potrà stampare l'avviso di pagamento e procedere tramite gli sportelli autorizzati (SISAL, Lottomatica ecc.). Dopo aver effettuato il pagamento si riceverà via e-mail la relativa ricevuta.)

Per completare la procedura telematica di iscrizione è necessario caricare sul portale InPA, descritto in seguito, alla voce **ALLEGATI**, la ricevuta del versamento della tassa di concorso. **La tassa di concorso non è rimborsabile, anche in caso di annullamento della procedura.**

ART. 5 - MODALITÀ' E TERMINI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata unicamente **in via telematica entro e non oltre il 04/04/2026 ore 13:00** 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 <https://www.spid.gov.it/> esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID (), CIE (<https://www.cartaidentita.interno.gov.it/>), CNS (<https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/carta-nazionale-servizi>) o Eidas (<https://www.eid.gov.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, 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 on-line 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.

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 on-line 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 on-line 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 (sigg.re Angela Lolli e Cristina Baldini) 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. 6 - 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)** dell'articolo 3 "REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE";
- il **possesso del titolo di studio richiesto alla lettera L)** dell'articolo 3 "REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE", con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Istituto/Università che lo ha rilasciato, nonché eventuali equipollenze/equivalenze con annessi allegati;

Inoltre, il/la candidato/a, nella stessa domanda di partecipazione, 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. 10 (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 in sede di prova selettiva, 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 aver provveduto al pagamento della tassa concorso con sistema PAGO PA collegandosi al [link](https://valledelizie.unionedeicomuni.pluginpay.it/Integrazioni/AvvisoSpontaneoPAAnonimo) <https://valledelizie.unionedeicomuni.pluginpay.it/Integrazioni/AvvisoSpontaneoPAAnonimo> entro i termini di scadenza dell'avviso e di allegare la ricevuta del versamento all'istanza;
- di impegnarsi a caricare nella sezione Allegati la scansione di un documento di riconoscimento per l'identificazione al momento delle prove;
- 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 selezione.

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/candidati/e sulla base delle dichiarazioni sottoscritte sono implicitamente ammessi/e con riserva alla selezione.

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 selezione per difetto dei requisiti prescritti.

ART. 7 - 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 sulle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego, 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, informatiche e digitali. La commissione potrà essere integrata altresì da un esperto in psicologia iscritto all'ordine degli psicologi per la valutazione delle competenze attitudinali.

L'ente si riserva la possibilità di avvalersi per l'espletamento della procedura (o parte di essa) di una ditta esterna competente nella gestione delle selezioni nel caso sia necessario per ragioni organizzative.

ART. 8 - PROVE D'ESAME

L'esame consisterà in UNA PROVA SCRITTA E UNA PROVA ORALE.

Tali prove saranno dirette ad accertare il possesso di un'adeguata competenza e professionalità rispetto al profilo ricercato nonché a valutare la maturità di pensiero e la capacità di giudizio del/della candidato/a.

La PROVA SCRITTA a contenuto teorico-pratico consisterà in una esercitazione a carattere teorico-pratico tesa ad accertare il possesso delle conoscenze e competenze relative alla redazione di atti o elaborati tipici, e/o alla risoluzione di casi concreti, eventualmente integrati da un commento in ordine ai profili normativi, e/o domande a risposta multipla o sintetica. La prova potrà essere finalizzata anche all'accertamento delle capacità comportamentali e delle attitudini possedute (competenze trasversali).

La prova potrà essere condotta con l'ausilio di sistemi automatizzati per lo svolgimento o/e per la correzione della prova.

Tale prova sarà **attinente le seguenti materie:**

PROVA SCRITTA

- Ordinamento autonomie locali – T.U.E.L. approvato con decreto legislativo 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii.: Parte I Ordinamento Istituzionale (con particolare riferimento a: atti normativi e gestionali comunali, organi di governo); Parte II Ordinamento finanziario e

contabile degli enti locali con particolare riferimento ai documenti di pianificazione finanziaria (DUP – Bilancio di Previsione – PEG) e ai procedimenti di gestione delle entrate e delle spese;

- Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) introdotto dal D.L. n. 80/2021 convertito nella Legge n. 113/2021 ;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. n. 165/2001)
- Normativa in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. n. 241/90 e ss.mm.ii. DPR 184/2006 e ss.mm.ii.);
- Normativa in materia di trasparenza e di accesso civico (D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii.);
- Nozioni in materia di anticorruzione (L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 97/2013 e ss.mm.ii.);
- Responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente;
- Nozioni in materia di digitalizzazione dell'attività amministrativa;
- Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni (L. 150/2000 e ss.mm.ii.);
- Normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii.);
- Codice dell'Amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.)
- Normativa in materia di protezione dei dati personali (GDPR 679/2016 e D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.);
- Normativa in materia di servizi elettorali e di stato civile;
- Normativa in materia anagrafica (Regolamento anagrafico della popolazione residente - DPR 223/1989);
- Normativa regionale in materia di anagrafe canina (Legge Regione Emilia-Romagna n. 27/2000);
- Normativa in materia di servizi sociali (L. 328/2000);
- Disciplina in materia di contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.);
- Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013).

Le normative citate sono da intendersi nella versione aggiornata in base a eventuali modifiche e integrazioni intervenute successivamente.

Il punteggio della prova scritta è espresso in trentesimi.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale, i/le candidati/e che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21 punti su un massimo di 30.

Ai/Alle candidati/e con disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla L. 170/2010, sono garantite adeguate forme di verifica e di valutazione, ai sensi dell'art. 3 co 4-bis del D.L. n. 80 del 09/06/2021, convertito dalla Legge n. 113 del 06/08/2021 "Nelle prove scritte dei concorsi pubblici indetti da Stato, regioni, comuni e dai loro enti strumentali, a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) è assicurata la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, analogamente a quanto disposto dall'articolo 5, commi 2, lettera b), e 4, della legge 8 ottobre 2010, n. 170". A tal fine i/le candidati/e sono invitati a fornire all'atto della domanda precisa indicazione degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

La **PROVA ORALE** 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. La prova potrà essere finalizzata all'accertamento delle capacità comportamentali e delle attitudini possedute (competenze trasversali) secondo modalità definite dalla commissione anche con il tramite di un esperto in psicologia, se nominato.

Il colloquio verterà sulle stesse **materie previste per la prova scritta** e comprenderà altresì l'accertamento:

- delle nozioni di informatica compreso l'utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (WORD, EXCEL, LIBRE OFFICE - documenti, fogli di calcolo, presentazioni, database e grafica, strumenti di Intelligenza artificiale);
- della conoscenza della LINGUA INGLESE.

Il punteggio della prova orale è espresso in trentesimi.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21 punti su un massimo di 30.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei punti conseguiti nelle singole prove (scritta e orale).

ART. 9 - DIARIO DELLE PROVE D'ESAME /SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

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 e, salvo diversa comunicazione, si intendono automaticamente convocati a sostenere la prova scritta teorico e/o pratica inerente allo svolgimento delle funzioni caratterizzanti la specifica posizione messa a selezione.

Per ragioni di celerità la valutazione dell'ammissibilità alla selezione verrà effettuata per i soli/e candidati/e che risultino utilmente collocati/e nella graduatoria finale stilata dalla Commissione.

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

Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del/della candidato/a, almeno 15 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

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

Eventuali modifiche delle date, del luogo, dell'orario, delle modalità operative di svolgimento delle prove così come l'ammissione alla prova orale saranno resi noti almeno 5 giorni prima della data fissata per la prova, mediante il Portale Unico del Reclutamento INPA.

Per essere ammessi/e a sostenere le prove selettive, i/le candidati/e dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento, in corso di validità.

Durante lo svolgimento di tutte le prove 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. 10 - 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 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**, come declinati in INPA:

- volontari delle forze armate congedati senza demerito d.lgs. 15/03/2010 n. 66 e ss.mm.ii. - VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno
- volontari delle forze armate congedati senza demerito d.lgs. 15/03/2010 n. 66 e ss.mm.ii. - VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni
- volontari delle forze armate congedati senza demerito d.lgs. 15/03/2010 n. 66 e ss.mm.ii. - VFB volontari in ferma breve triennale
- volontari delle forze armate congedati senza demerito d.lgs. 15/03/2010 n. 66 e ss.mm.ii. - Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata (art. 678, comma 9).

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 Portomaggiore, al 31/12/2025, gli uomini rappresentavano il 35,72% (n. 5 dipendenti) e le donne il 64,28% (n. 9 dipendenti) del personale inquadrato nell'Area Funzionari e EQ. Dato che il differenziale tra i generi non supera il 30%, non 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.

ART. 11 - FORMAZIONE, 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 indicate **all'art. 10** 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, 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 14.3.2013 e ss.mm.ii.

Al fine dell'utilizzo della graduatoria si procederà contattando il/la candidato/a classificatosi al primo posto (vincitore); 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.

In tema di utilizzo di graduatorie si fa rimando alla normativa vigente in materia, fatte salve eventuali nuove modifiche che potrebbero intervenire, se applicabili.

Nel momento dell'utilizzo della graduatoria per la copertura di altri posti oltre a quelli messi a selezione, dovranno essere applicate le eventuali riserve di legge previste per l'ente nel rispetto di quanto contemplato dalla normativa in materia. Nel caso di presenza di più candidati/e utilmente collocati/e in graduatoria appartenenti alla medesima tipologia di riserva, il posto messo a selezione verrà attribuito al/la candidato/a con un punteggio finale maggiore.

Il Comune di Portomaggiore potrà avvalersi della graduatoria approvata per tutto il periodo della sua validità, per la stipula di contratti per assunzioni a tempo indeterminato a tempo pieno e/o part-time, nonché a tempo determinato pieno e/o part-time, secondo l'ordine e nel rispetto della normativa vigente per la copertura di posti di SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVO CONTABILI - AREA DEI FUNZIONARI E DELLE EQ (AEFQ), in ambito professionale amministrativo/contabile.

La predetta graduatoria, potrà essere altresì utilizzata dall'Unione Valli e Delizie nonché dai Comuni di Argenta e Ostellato, anch'essi aderenti l'Unione, in virtù della convezione con la quale sono state conferite all'Unione dei Comuni Valli e Delizie, le funzioni relative alla gestione delle risorse umane (S.P. Unione n. 6 del 01/10/2013). Nel momento dell'utilizzo della graduatoria da parte di tali enti dovranno essere applicate le eventuali riserve di legge valevoli per l'ente interessato.

L'Unione dei Comuni Valli e Delizie si riserva la possibilità, se normativamente previsto e a suo insindacabile giudizio, di sottoscrivere accordi per consentire ad altri enti l'utilizzo della graduatoria stilata.

L'assunzione dei/delle candidati/e, 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/ta non si presenti per la stipula del contratto o la presa 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.

ART. 12 - SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

Il/La candidato/a dovrà stipulare con l'ente 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 in fase preassuntiva il/la candidato/a 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 di Portomaggiore (o da altro ente che procederà all'assunzione).

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. 13 - 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. 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: <https://www.unionevalliedelizie.fe.it/informativa-privacy/le-informative-privacy-in-unione>

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/informativa-privacy/gestione-risorse-umane> 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 DLGS 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. 14 - 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 di che trattasi;
- 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 - 0532/330357 - fax: 0532/330243 e-mail: a.lolli@unionevalliedelizie.fe.it - c.baldini@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 selezione sarà pubblicato integralmente, per almeno 30 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.

Per assistenza nella compilazione della domanda o per informazioni è possibile telefonare ai seguenti numeri 0532/330262 – 0532/330357 (sigg.re Angela Lolli e Cristina Baldini) dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00.

Portomaggiore, 04/03/2026

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).