



**COMUNE DI ARGENTA**  
**Provincia di Ferrara**

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO AI  
DIPENDENTI IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO, DEL COMUNE DI ARGENTA  
PER LA  
COPERTURA DI UN POSTO DI SPECIALISTA ATTIVITA' AMMINISTRATIVO  
CONTABILI, CAT D1  
DEL COMUNE DI ARGENTA  
PROGRESSIONE VERTICALE DI CUI ALL'ART. 22, COMMA 15, DEL D.LGS 75/2017**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE E AFFARI GENERALI  
DELL'UNIONE DEI COMUNI VALLI E DELIZIE TRA I COMUNI DI ARGENTA,  
OSTELLATO E PORTOMAGGIORE**

**CONSIDERATO:**

- 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;
- che con deliberazione della **Giunta Comunale del Comune di Argenta n. 30** del 08/03/2019, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto Approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) 2019/2021 del Comune di Argenta e Ricognizione annuale delle eccedenze di personale" cosi' come modificata con la G.C. n. 174 del 14.11.2019, è stata prevista un'assunzione a tempo indeterminato, con profilo di "Specialista attività amministrativo contabili" - Cat. D(D1), con decorrenza da dicembre 2019, tramite l'istituto della progressione verticale ai sensi dell'art. 22, comma 15, del D.lgs. n. 75/2017 (norma applicabile solo per il biennio 2019/2020);
- che sulle predette deliberazioni il Collegio dei revisori dei conti del Comune di Argenta, si e' espresso favorevolmente, con parere dell'8.3.2019, prot. n. 5198/2019 e con parere del 8.11.2019 acquisito al protocollo Unione n. 0030913 del 12/11/2019, conservati agli atti;

**DATO ATTO:**

- che con deliberazione del Comune di Argenta G.C. n. 6 del 23.01.2020 è stato approvato il nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi da applicarsi all'Unione dei Comuni Valli e Delizie ed ai Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore;
- che con la medesima deliberazione si dispone l'abrogazione delle norme contenute nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 258 in data 27 dicembre 2010 e ss.mm.ii., ad eccezione dell'allegato A "Disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti d'accesso e procedure concorsuali e selettive" che continua ad applicarsi al Comune di Argenta nelle more dell'approvazione di apposita disciplina unificata ;

**VISTO** il nuovo regolamento approvato con la deliberazione del Comune di Argenta G.C. n. 6 del 23.01.2020 ed in particolare l'art. 69 " *Promozione professionalità: progressione verticale*

di cui art. 22 comma 15 del D.lgs. 75/2017(norma applicabile solo per il biennio 2019-2020)“ il quale testualmente recita:

1. Per il biennio 2019-2020, in conformità a quanto disposto dall'art. 22 comma 15 del D. Lgs. 75/2017, al fine di valorizzare le professionalità interne, l'Ente può attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo.
2. Il numero di posti destinati alle selezioni interne è individuato nel Piano triennale dei fabbisogni di personale. In ogni caso, l'attivazione di dette procedure selettive riservate determina, in relazione al numero di posti individuati, la corrispondente riduzione della percentuale di riserva di posti destinata al personale interno, utilizzabile da ogni amministrazione ai fini delle progressioni tra le aree di cui all'articolo 52 del decreto legislativo n. 165 del 2001.
3. Nel provvedimento di indizione del procedimento di selezione sono individuate le specifiche posizioni di lavoro cui è riservata la selezione. Possono partecipare a tali procedure selettive i dipendenti in possesso, entro il termine di presentazione della relativa domanda, dei seguenti requisiti:
  - a. essere inquadrati nella categoria immediatamente inferiore a quella ricercata;
  - b. avere maturato un'anzianità minima di servizio, all'interno dell'Ente e nella categoria di cui al punto a., non inferiore a 36 mesi per le progressioni in C e non inferiore a 48 mesi per le progressioni in D;
  - c. essere in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno per il profilo per il quale è indetta la selezione.
4. Le procedure selettive prevedono una valutazione dei titoli, nonché lo svolgimento di prove, una scritta e una orale, volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti nonché la presenza di attitudini specifiche necessarie per il ruolo da ricoprire. Saranno, in particolare, attribuibili 70 punti così suddivisi:
  - a) per la prova scritta: fino a punti 30
  - b) per la prova orale: fino a punti 30
  - c) per la valutazione dei titoli: fino a punti 10 in base ai criteri definiti nell'ambito dell'avviso.La prova scritta e la prova orale si intenderanno superate solo se il candidato avrà ottenuto un punteggio pari o superiore a 21/30. Il candidato che non avrà superato la prova scritta non sarà ammesso all'orale. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta, nella prova orale e nella valutazione dei titoli.
5. La valutazione dei candidati è effettuata da una commissione esaminatrice appositamente nominata.
6. Le graduatorie avranno validità fino al 31.12.2020, in conformità a quanto disposto dal D. Lgs. 75/2017.
7. Il bando relativo alle presenti procedure di selezione verrà pubblicato all'Albo pretorio on-line e sul sito ufficiale dell'ente Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.”;

#### **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 e ss.mm.ii. (regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche);
- 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.101/1989 e s.m.i. (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 e i CCNL vigenti del Comparto Funzioni Locali;
- la direttiva n. 3/2018 del 24.04.2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ad oggetto " Linee guida sulle procedure concorsuali" da applicarsi per quanto compatibile con le disposizioni regolamentari vigenti;
- la **determinazione n. 57 del 21/02/2020** a firma del 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 IL COMUNE DI ARGENTA AVVIA UNA SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATA AI DIPENDENTI IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO, DEL COMUNE DI ARGENTA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI SPECIALISTA ATTIVITA' AMMINISTRATIVO CONTABILI, CAT D, ATTRAVERSO PROGRESSIONE VERTICALE IN APPLICAZIONE DELL'ART. 22, COMMA 15, DEL D.LGS 75/2017.**

Le mansioni proprie del profilo professionale che si intende ricoprire sono quelle previste dalla declaratoria del CCNL Enti Locali per la categoria D, nonché da quanto contemplato per la VII qualifica funzionale dal DPR 347/1983, integrato con DPR 333/1990, con le modifiche apportate dall'art. 12 "Conferma del sistema di Classificazione" del nuovo CCNL Funzioni Locali del 21.5.2018.

Il presente avviso costituisce *lex specialis*. La presentazione, pertanto, della domanda di partecipazione alla selezione interna ex art. 22, comma 15, D.Lgs. n. 75/2017, comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

La selezione interna è regolata:

- dall'art. 69 del nuovo Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi da applicarsi all'Unione dei Comuni Valli e Delizie ed ai Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore approvato dal Comune di Argenta con deliberazione G.C. n. 6 del 23.01.2020;
- dall'Allegato A al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Argenta "Disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti d'accesso e procedure concorsuali e selettive" approvato con deliberazione G.C. n. 258 in data 27 dicembre 2010 e ss.mm.ii per quanto compatibile;

A tali Regolamenti occorre fare riferimento per tutto quanto non espressamente regolato dal presente bando.

### **Art. 1 Requisiti per l'ammissione**

Per l'ammissione alla selezione interna si richiede il possesso dei seguenti requisiti entro il termine di presentazione della domanda di partecipazione:

**1) Essere dipendente del Comune di Argenta a tempo indeterminato (di ruolo) con inquadramento nella categoria giuridica "C";**

**2) Avere maturato un'anzianità minima di servizio, all'interno dell'Ente e nella categoria giuridica di cui al punto 1), non inferiore a 48 mesi;**

**3) Essere in possesso di un diploma di laurea (Da specificare all'interno della domanda):**

- **DIPLOMA DI LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO**
- **LAUREA SPECIALISTICA DI CUI AL D.M. 509/1999**

- **LAUREA MAGISTRALE DI CUI AL D.M. 270/2004**
- **LAUREA DI CUI AL D.M. 509/1999**
- **LAUREA TRIENNALE DI CUI AL D.M. 270/2004**

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

## **Art. 2 Titoli di preferenza**

Nella formazione della graduatoria in caso di parità di merito, verranno presi in considerazione nell'ordine, così come stabilito dall'art. 13 dell'Allegato A) "Disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti d'accesso e procedure concorsuali e selettive" al Regolamento approvato con G.C. n. 258/2010 e ss.mm.ii., i seguenti **titoli di preferenza**:

- a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- m) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- n) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- p) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- q) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- r) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- s) i coniugi e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- t) gli invalidi ed i mutilati civili;
- u) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la preferenza è determinata dalla minore età;

Le preferenze sono da intendersi con priorità rispetto all'ordine in cui sono sopra elencate.

I titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione interna.

Coloro i quali intendano avvalersi delle preferenze, debbono farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione alla selezione interna. Nel caso di mancata dichiarazione in tal senso, non vi sarà accesso al beneficio.

## **Art. 3 Presentazione delle domande – Termine e modalità**

**Le domande di ammissione alla selezione interna redatte su carta semplice, compilando lo schema allegato A, debbono essere indirizzate all' *Unione dei Comuni***

**Valli e Delizie - Servizio Gestione Risorse Umane e presentate entro il termine perentorio del 27/03/2020, ore 13.00, a pena di esclusione, secondo una delle seguenti modalità:**

**1) Consegna a mano, o servizio privato di corriere, presso gli uffici protocollo dell'Unione:**

- **Ufficio Protocollo presso Centro Servizi "PortoInforma" - P.zza Verdi, 22 - cap. 44015 Portomaggiore (Fe)**  
dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00;  
il giovedì anche dalle ore 16.00 alle ore 19.00;
- **Ufficio Protocollo presso Residenza Municipale di Argenta - P.zza Garibaldi, 1 - cap. 44011 Argenta (Fe)**  
dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00;  
il martedì anche dalle ore 14.30 alle ore 17.30;
- **Ufficio Protocollo presso Residenza Municipale di Ostellato - Piazza Repubblica, 1 - 44020 Ostellato (Fe)**  
dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 13.00;  
il martedì e il giovedì anche dalle ore 14.30 alle ore 16.30;

**2) Raccomandata con avviso di ricevimento a mezzo del servizio postale da indirizzare Unione dei Comuni Valli e Delizie - Servizio Gestione Risorse Umane - presso Centro Servizi "PortoInforma" - P.zza Verdi, 22 - cap. 44015 Portomaggiore (Fe). In tal caso si considera come data di presentazione dell'istanza la data dell'ufficio postale accettante.**

**3) Tramite Posta Elettronica Certificata alla casella:**

**[protocollo@pec.unionevalliedelizie.fe.it](mailto:protocollo@pec.unionevalliedelizie.fe.it)**

**Nel caso di consegna a mano o con servizio privato di corriere, la data di presentazione dell'istanza è comprovata da ricevuta rilasciata dall'Ufficio Protocollo.**

Le domande di partecipazione alla selezione interna **debitamente firmate** (a pena di esclusione) ed i relativi allegati, dovranno essere inseriti in busta chiusa, recante all'esterno il **mittente** e gli estremi del presente avviso ossia: **"CONTIENE DOMANDA PER LA SELEZIONE INTERNA PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "SPECIALISTA ATTIVITA' AMMINISTRATIVO CONTABILI" CATEGORIA D - PRESSO IL COMUNE DI ARGENTA"**.

Nel caso il/la candidato/a optasse per l'invio della domanda alla casella di posta elettronica certificata dell'Unione, l'e.mail **dovrà pervenire da una casella di posta elettronica certificata** e nell'oggetto dovrà essere indicato: **"SELEZIONE INTERNA N. 1 SPECIALISTA ATTIVITA' AMMINISTRATIVO CONTABILI CAT.D - COMUNE DI ARGENTA"** e dovranno essere allegate la scansione dell'originale della domanda debitamente firmata, la scansione del Curriculum Vitae debitamente firmato, la scansione di un documento di identità in corso di validità, nonché eventuali altri documenti richiesti dal presente avviso o ritenuti utili. Tutti i documenti possono essere firmati con firma autografa oppure con firma digitale. Si sottolinea che faranno fede data e ora di invio dalla casella PEC.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio, pertanto non si terrà in alcun conto delle domande pervenute fuori termine anche se il ritardo dipendesse da fatti di terzi o da forza maggiore.

L'Unione e/o i Comuni non assumono responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta e redatta esclusivamente secondo **l'allegato schema (SUB A)**, che fa parte integrante del presente avviso, riportando tutte le

indicazioni che secondo le norme vigenti il/la candidato/a è tenuto a fornire. **La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.** Ai sensi dell'art. 39, comma 1, del D.P.R. 445/2000 non è necessaria l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione.

La domanda di partecipazione alla selezione interna deve essere obbligatoriamente corredata da:

- un dettagliato curriculum degli studi sostenuti, delle esperienze professionali e lavorative effettuate, nonché dei corsi di formazione/abilitazione, debitamente firmato e reso sotto forma di autocertificazione ed autodichiarazione ai sensi di legge (D.P.R. n. 445/2000) per le dichiarazioni ivi riportate;
- una copia fotostatica non autenticata di un valido documento d'identità del/la sottoscrittore/trice;

Ai sensi dell'art. 46 Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domanda di ammissione, hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione); nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

L'Unione potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del citato Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dalla eventuale assunzione. Nel caso si presentino delle irregolarità o delle omissioni, non costituenti falsità, l'ufficio dà notizia all'interessato il quale è tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione.

La partecipazione alla presente selezione interna significa accettazione incondizionata di tutte le clausole e le condizioni contenute nel presente avviso.

#### **Art. 4 Commissione esaminatrice**

La Commissione esaminatrice verrà nominata con provvedimento del Dirigente del Settore Risorse Umane ed Affari Generali dell'Unione o da un suo sostituto, secondo quanto disposto nell'Allegato A) "Disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti d'accesso e procedure concorsuali e selettive" al Regolamento approvato con G.C. n. 258/2010 e ss.mm.ii., nonché dalla normativa in materia di anticorruzione.

#### **Art. 5 Svolgimento della selezione**

Coloro che avranno presentato domanda con le modalità e nei termini indicati nel presente avviso, si intendono implicitamente ammessi con riserva a partecipare alla selezione e, salvo diversa comunicazione, si intendono automaticamente convocati a sostenere la prova scritta inerente allo svolgimento delle funzioni caratterizzanti la posizione di lavoro messa a selezione.

Saranno ammessi con riserva anche i/le candidati/e le cui istanze non siano ancora pervenute all'ente entro il giorno di effettuazione della prova, purchè muniti della ricevuta di avvenuta spedizione dell'istanza, entro il previsto termine perentorio di presentazione.

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

L'esclusione sarà disposta dall'Amministrazione nel caso di assenza dei requisiti per l'ammissione di cui all'art. 1 nonché nei seguenti casi:

- a) mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- b) mancata produzione della fotocopia di un valido documento di riconoscimento;

c) presentazione della domanda fuori dal termine perentorio previsto.

L'Unione Valli e Delizie pubblicherà sul sito internet, [www.comune.argenta.fe.it](http://www.comune.argenta.fe.it) il **calendario delle prove (prova scritta e prova orale) e il luogo dell'espletamento delle stesse, con almeno 20 giorni di preavviso.**

I/Le candidati/e che parteciperanno alla prova scritta, sono invitati/e a consultare il sito sopra indicato per verificare la propria ammissione alla prova orale.

**Tali pubblicazioni sostituiscono a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli/alle interessati/e.**

La mancata presentazione del/della candidato/a nel giorno e all'orario che sarà definito e reso noto con le modalità di cui sopra, a sostenere le prove, equivale a rinuncia alla selezione interna, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

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

### **PROVE D'ESAME**

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

Tali prove saranno volte ad accertare la capacità dei/delle candidati/e di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti nonché la presenza di attitudini specifiche necessarie per il ruolo da ricoprire.

**La PROVA SCRITTA** 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, con eventuale ausilio di apparecchiature informatiche sulle seguenti materie:

- Nozioni di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento alla disciplina del procedimento amministrativo e dell'accesso agli atti della P.A. (Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.);
- 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; organizzazione e personale); Parte II Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali con particolare riferimento ai documenti di pianificazione finanziaria (DUP -Bilancio di Previsione -PEG) ai procedimenti di gestione delle entrate e delle spese, al finanziamento degli investimenti ed alla loro gestione contabile in base al Principio contabile applicato Allegato n. 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.;
- Normativa sul trattamento dei dati personali;
- Nozioni sulla normativa di prevenzione e contrasto della corruzione (L. 190/2012 e ss.mm.ii.) e trasparenza;
- Nozioni in materia di contratti pubblici;
- Responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente;
- Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.

**LA PROVA ORALE** consisterà in un colloquio individuale e sarà diretta ad accertare le conoscenze e competenze inerenti all'attività da assolvere, **sulle stesse materie della prova scritta.**

La prova orale comprenderà altresì l'accertamento della conoscenza della **LINGUA INGLESE** e del livello di conoscenza/capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle **applicazioni informatiche** più diffuse (WORD, EXCEL, OPEN OFFICE), oltre alla capacità di ragionare in modo costruttivo e libero da schemi di studio.

Durante lo svolgimento delle prove **non sarà consentita** la consultazione di testi di legge, manuali, appunti, manoscritti, dizionari, ecc. Non sarà altresì consentito ai/candidati/te tenere con sé telefoni cellulari, palmari o altra strumentazione informatica.

Il punteggio attribuito a ciascuna prova 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 punti.

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

### **VALUTAZIONE DEI TITOLI**

**Sono attribuiti ai titoli posseduti fino a punti 10 in base ai criteri di seguito definiti: -**

**Titoli di studio** – non più di 6 punti

**Altri Titoli** – non più di 4 punti

Non sarà attribuito alcun punteggio ai titoli inferiori a quelli richiesti per l'ammissione ed agli eventuali altri titoli non attinenti. **Per essere valutati i titoli dovranno essere posseduti alla data di presentazione dell'istanza e dichiarati in modo chiaro e possibilmente schematico nell'ambito del curriculum vitae allegato all'istanza.**

Nei titoli di studio saranno considerate eventuali ulteriori lauree successive a quella prevista per l'accesso alla progressione, dottorati di ricerca e master di secondo livello.

Negli altri titoli saranno considerati: abilitazioni professionali, pubblicazioni e quant'altro di significativo e rilevante desumibile dal CV.

La valutazione dei titoli è effettuata dopo la valutazione della prova scritta e solo per i candidati ammessi a sostenere la prova orale.

**Il punteggio finale della selezione sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta, nella prova orale e nella valutazione dei titoli.**

### **Art. 6**

#### **Formazione della graduatoria**

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. 26 Allegato A al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti d'accesso e procedure concorsuali e selettive del Comune di Argenta.

A parità di punteggio saranno applicate le disposizioni in materia di preferenze indicate all'art. 2 del presente avviso.

**L'esito provvisorio della procedura selettiva verrà reso noto, in attesa di verifica da parte del Servizio competente in materia, sul sito internet [www.comune.argenta.fe.it](http://www.comune.argenta.fe.it).**

La predetta graduatoria dopo le verifiche effettuate dal Servizio Gestione delle Risorse Umane dell'Unione Valli e Delizie, 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 all'Albo Pretorio on-line del Comune di Argenta per un periodo di 30 giorni. Dalla data della relativa pubblicazione 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..

### **Art. 7**

#### **Utilizzo della graduatoria**



Si procederà contattando il/la candidato/a classificatosi al primo; 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; analoga procedura verrà attivata in caso di rinuncia al posto da parte di/delle candidati/e successivi/e al primo.

**La predetta graduatoria del Comune di Argenta così' come previsto dall'art. 22, comma 15 del D.Lgs. 75/2017 (norma applicabile solo per il biennio 2019/2020), ha validità fino al 31.12.2020.**

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 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.

L'Unione, si riserva la facoltà insindacabile di prorogare la data di validità del presente avviso, dandone comunicazione agli/alle interessati/te che abbiano fatto pervenire la domanda di partecipazione sul sito internet [www.comune.argenta.fe.it](http://www.comune.argenta.fe.it) e sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

#### **Art. 8**

#### **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.

L'Unione dei Comuni Valli e Delizie sottoporrà 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/ta dovrà impegnarsi ad osservare il CODICE DI COMPORTAMENTO contenuto nel DPR 62/2013 e il Codice di comportamento integrativo, approvato dal Comune di Argenta.

#### **Art. 9**

#### **Inquadramento professionale**

Il/La candidato/a contattato per l'assunzione, sarà assunto con CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO e PIENO nel profilo professionale di "Specialista attività amministrativo contabili " categoria D – POSIZIONE ECONOMICA D1".

#### **Art.10**

#### **Trattamento economico**

Al/Alla lavoratore/trice assunto/a sarà corrisposto, dalla data dell'effettiva assunzione in servizio, il trattamento economico retributivo corrispondente alla posizione economica D1 secondo il vigente Contratto Collettivo delle Funzioni Locali, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge) e della tredicesima mensilità spettanti, nonché da eventuali emolumenti previsti dalla vigente normativa. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali e contributive nella misura di legge.

#### **Art. 11**

#### **Trattamento 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.

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.

Titolare del trattamento di tali dati è l'Unione dei Comuni Valli e Delizie ed il Comune di Argenta. 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 ai due enti 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.

**Per le finalità di cui all'art. 8 della L. 241/90 e s.m.i. (avvio del procedimento), si comunica inoltre quanto segue:**

- 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;
- 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 situato presso il Centro Servizi al Cittadino "PortoInforma", Piazza Verdi 22, 44015 Portomaggiore telefono:0532/330357 – 330262 - fax: 0532/330217  
e-mail:  
[a.lolli@unionevalliedelizie.fe.it](mailto:a.lolli@unionevalliedelizie.fe.it)  
[s.giorgi@unionevalliedelizie.fe.it](mailto:s.giorgi@unionevalliedelizie.fe.it)  
[c.baldini@unionevalliedelizie.fe.it](mailto:c.baldini@unionevalliedelizie.fe.it)
- il Responsabile del procedimento amministrativo è la D.ssa Silvia Giorgi, Responsabile di posizione organizzativa del predetto Servizio Gestione Risorse Umane dell'Unione;
- il Dirigente cui compete l'adozione del procedimento finale ed a cui spettano i poteri sostitutivi dei responsabili del procedimento in caso di inerzia o ritardo è individuato nel Settore Risorse Umane ed Affari Generali dell'Unione – D.ssa Elena Bertarelli;
- 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;
- 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);
- 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.

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679 di seguito GDPR, l'Unione dei comuni Valli e Delizie in qualità di Titolare del trattamento, è in possesso dei suoi dati personali e identificativi. In qualunque momento potrà esercitare i diritti degli interessati di cui agli artt. 15 e ss. contattando il Titolare o il Responsabile all'indirizzo e-mail [protocollo@pec.unionevalliedelizie.fe.it](mailto:protocollo@pec.unionevalliedelizie.fe.it) L'informativa completa può essere richiesta scrivendo a [privacy@unionevalliedelizie.fe.it](mailto: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 presente avviso viene pubblicato all'albo pretorio on line del Comune di Argenta e sul sito INTERNET del Comune di Argenta all' indirizzo [www.comune.argenta.fe.it](http://www.comune.argenta.fe.it) per 30 giorni.**

**Copia del presente avviso può essere richiesta:**

- al Service Point del Comune di Portomaggiore presso il Centro Servizi "Portoinforma", Piazza Verdi n. 22, 44015 Portomaggiore (FE) - tel. 0532-323011
- all'Ufficio Protocollo del Comune di Argenta presso la Residenza Municipale, Piazza Garibaldi, n. 1, 44011 Argenta (FE) - tel. 0532 - 330227
- all'Ufficio Protocollo del Comune di Ostellato presso la Residenza Municipale, Piazza Repubblica, n. 1, 44020 Ostellato (FE) - tel. 0533 - 683911

Portomaggiore, 21/02/2020

**Il Dirigente del Settore Risorse Umane  
ed Affari Generali**

D.ssa 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).

**ALLEGATO A all'Avviso**

**All'Unione dei Comuni Valli e Delizie  
Servizio Gestione delle Risorse Umane**

**presso Centro Servizi "PortoInforma"  
P.zza Verdi, 22  
44015 Portomaggiore (FE)**

**Oggetto: Domanda di partecipazione all'AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO AI DIPENDENTI IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO, DEL COMUNE DI ARGENTA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI SPECIALISTA ATTIVITA' AMMINISTRATIVO CONTABILI, CAT D1 DEL COMUNE DI ARGENTA - PROGRESSIONE VERTICALE AI SENSI DELL' ART. 22, COMMA 15, DEL D.LGS 75/2017**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

**(nome e cognome scritto in maniera leggibile)**

nato/a \_\_\_\_\_, prov. (\_\_\_\_), il \_\_\_\_\_ residente

in via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_,

CAP \_\_\_\_\_ località \_\_\_\_\_, prov. (\_\_\_\_)

n.telefonico \_\_\_\_\_ CODICE FISCALE \_\_\_\_\_

e-mail o indirizzo PEC \_\_\_\_\_

**recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla  
procedura se diverso da quello sopra indicato:**

cognome e nome \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, CAP \_\_\_\_\_,

località \_\_\_\_\_, prov. (\_\_\_\_)

n. telefonico \_\_\_\_\_

e-mail o indirizzo PEC \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

**di essere ammesso/a a partecipare alla selezione interna per titoli ed esami finalizzata alla progressione verticale di cui all'art. 22 comma 15 del D.lgs. n. 75/2017 riservata ai dipendenti del Comune di Argenta per la copertura di un posto di Specialista Attività Amministrativo Contabili, cat D**

A tal fine, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni previste all'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, sotto la propria personale responsabilità,

**DICHIARA**

**(barrare con una crocetta la casella che interessa)**

A tal fine dichiara, sotto la propria personale responsabilità:

- di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Argenta inquadrato nella categoria **C** profilo professionale di \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ a decorrere dal

\_\_\_\_\_ con contratto a \_\_\_\_\_ (specificare se a tempo pieno o a tempo parziale) e quindi di aver maturato un'anzianità di servizio alla data di presentazione della presente istanza pari o superiore a 48 mesi;

☞ di possedere i seguenti titoli di preferenza di cui all'art. 2 "Titoli di preferenza e riserva" dell'Avviso di selezione: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

☞ di possedere il seguente titolo di studio tra quelli previsti dall'avviso pubblico di selezione:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ CLASSE N. \_\_\_\_\_

☞ conseguito il \_\_\_\_\_  
presso \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con la votazione finale di \_\_\_\_\_;  
Nel caso di diplomi universitari o laurea equipollenti, equiparate o riconosciute ai sensi di legge ai titoli di studio previsti dall'avviso, si chiede di specificare di seguito la specifica norma di riferimento: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

☞ Per i candidati/e che hanno conseguito il titolo di studio all'estero devono indicare il provvedimento di equipollenza o il decreto di riconoscimento nei modi previsti dalla legge o siano ad essi equiparati con DPCM (art. 38 del D.Lgs. 165/2001 – art. 2 del D.PR 189/2009): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

☞ di essere fisicamente e psicologicamente idoneo/a all'impiego per il profilo professionale messo a selezione;

☞ di accettare senza riserve tutte le condizioni dell'avviso di selezione pubblica;

☞ 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 relativa e conseguente alla selezione;

☞ di essere a conoscenza della sussistenza delle seguenti relazioni di parentela o affinità con gli amministratori, i dirigenti (compreso il Segretario Generale) e i dipendenti

dell'amministrazione comunale di Argenta e/o  
dell'Unione: \_\_\_\_\_;

☞ **non sussistono** relazioni di parentela o affinità tra il/la sottoscritto/a e gli amministratori, i dirigenti (compreso il Segretario Generale) e i dipendenti dell'amministrazione comunale di Argenta e/o dell'Unione;

**oppure**

☞ **sussistono** le seguenti relazioni di parentela o affinità tra il/la sottoscritto/a e gli amministratori, i dirigenti (compreso il Segretario Generale) e i dipendenti dell'amministrazione comunale di Argenta e/o dell'Unione: \_\_\_\_\_;

data \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_  
(non autenticata)

Allegati obbligatori:

- *curriculum vitae* debitamente sottoscritto;
- fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- copia del versamento della tassa di concorso.

**DICHIARAZIONE RISERVATA AI CANDIDATI CHE INTENDANO FRUIRE DEI BENEFICI PREVISTI DALL'ART. 20 DELLA LEGGE 5 FEBBRAIO 1992, N. 104.**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ essendo portatore di handicap, ai sensi dell'art. 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, così come da certificazione medica comprovante lo stato di disabilità, rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata (*specificare*) \_\_\_\_\_ allegata alla presente domanda - **dichiara e chiede:**  
 $\frac{1}{2\pi}$  di poter fruire per lo svolgimento delle prove indicate sull'avviso di selezione, di un tempo aggiuntivo pari al \_\_\_\_\_% del tempo che sarà concesso agli altri candidati;  
 $\frac{1}{2\pi}$  di aver necessità, in relazione allo specifico handicap documentato, dei seguenti strumenti di ausilio:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_