



CITTÀ DI FINALE EMILIA

Provincia di Modena

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI “ASSISTENTE SOCIALE” CAT. D/D1 MEDIANTE CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DELLA DURATA DI 24 MESI PRESSO L’AREA SERVIZI ALLA PERSONA DEL COMUNE DI FINALE EMILIA.

SCADENZA DOMANDE 07.05.2021

IL RESPONSABILE DELL’AREA

AFFARI GENERALI E SERVIZI AMMINISTRATIVI

In esecuzione della propria determinazione n. 225 del 07/04/2021 all’oggetto: “CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI “ASSISTENTE SOCIALE” CAT. D/D1 MEDIANTE CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DELLA DURATA DI 24 MESI PRESSO L’AREA SERVIZI ALLA PERSONA DEL COMUNE DI FINALE EMILIA”.

Visti:

- il D.lgs n. 165/2001 e s.m.i.;
- T.U. Enti Locali, approvato con D.lgs n. 267/2000 e s.m.i.;
- il DPR 487/1994 e s.m.i.;
- 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);
- la L. n. 241/1990 e s.m.i. (nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);
- il D.Lgs. n. 190/2012 e s.m.i. (disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione);
- il D.Lgs. n. 39/2013;
- il DPR 445/2000 e s.m.i. (normativa in materia di documentazione amministrativa);
- la L. n. 125/1991;
- il D.Lgs. n. 198/2006 e s.m.i. (codice delle pari opportunità tra uomo e donna);
- il D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. (codice in materia di protezione dei dati personali);
- la L. 104/92 e s.m.i. (riguardante i diritti dei portatori di handicap);
- le L. nn. 68/1999 e s.m.i. e 407/1998 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 66/2010 e s.m.i. – Codice Ordinamento Militare;
- il D.lgs. 33/2013 (riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);
- il D.L. n. 34/2020 (misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all’economia, nonché di politiche sociali connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19) conv. con L. n. 77/2020;
- il D.L. n. 104/2020 (misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell’economia”, conv. con L. n. 126/2020;
- la L. n. 178/2020 (legge di Bilancio 2021);

Visti:

- lo statuto comunale vigente;
- il vigente CCNL comparto Funzioni Locali;
- il Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Finale Emilia;
- il vigente Piano delle azioni positive;
- il provv.to di G.C. n. 11 del 04/02/2021 di approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2021-2023, nel cui ambito si prevede la copertura di n. 1 posto di posti di “Assistente sociale” – cat. D/D1 – mediante l’attivazione di contratto di formazione e lavoro evidenziando, per la selezione di cui trattasi, la riserva per n. 1 posto ai volontari delle Forze armate;

- il Progetto per l'assunzione con contratto di formazione e lavoro approvato dall'Agenzia Regionale per il Lavoro dell'Emilia-Romagna con determinazione dirigenziale n. 306 del 19/03/2021 e assunta al prot. nr. 8925/2021 del 22/03/2021;
- delibera G.C. n. 31/2021 in tema di abbreviazioni delle procedure concorsuali,

rende noto

il seguente bando di selezione pubblica:

1. OGGETTO DELLA SELEZIONE

In esecuzione del progetto per l'assunzione con contratto di formazione e lavoro, approvato dall'Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna con determinazione dirigenziale n. 306 del 19/03/2021 e assunta al prot. nr. 8925/2021 del 22/03/2021, è indetta una selezione pubblica per la stipulazione di un **contratto di formazione e lavoro per nr. 1 (un) posto di Assistente sociale (cat. D), della durata di 24 mesi presso l'Area Servizi alla Persona del Comune di Finale Emilia.**

Il presente avviso:

- costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e previste dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego;
- è emanato nelle more dell'esito della procedura di mobilità di cui all'art. 34 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001.

Caratteristiche del contratto di formazione e lavoro (C.F.L.):

- C.F.L. mirato all'acquisizione di una professionalità intermedia;
- Durata: max 24 mesi;
- Periodo obbligatorio di formazione: 80 ore;
- Periodo di prova: due mesi;
- Orario settimanale di lavoro: 36 ore.

Nel sistema di classificazione del personale il profilo di cui trattasi è ascrivibile alla Categoria D ed è connotato dalle seguenti caratteristiche:

- possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- svolge attività aventi contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/ amministrativi; affronta problemi di elevata complessità la cui soluzione è basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili e con elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- intrattiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale; intrattiene relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana: essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs.

30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97;

- **Età compresa tra 18 e 32 anni non compiuti** (Artt. 15 e ss. del D.L. n. 299/1994 convertito in L. n. 451/1994 e smi.) alla data di sottoscrizione del contratto di formazione lavoro;
- Idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni previste per la posizione da ricoprire ed il profilo professionale di inquadramento. L'Amministrazione ha facoltà di disporre l'accertamento in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro.
- Possesso di uno fra seguenti titoli studio:
 - diploma di laurea (vecchio ordinamento) in Servizio Sociale o diploma di laurea specialistica (rif. DM n. 509/1999) in Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali (57/S) o diploma di laurea magistrale (rif. DM n. 270/2004) in Servizio Sociale e politiche sociali (LM/87);
oppure
 - diploma di laurea triennale di primo livello di cui all'ordinamento D.M. n. 509/1999 appartenente alla classe 6 Scienze del Servizio Sociale o diploma di laurea triennale di primo livello di cui all'ordinamento D.M. n. 270/2004 appartenente alla classe L-39 Servizio Sociale;
oppure
 - diploma universitario in servizio sociale di cui all'art. 2 della Legge n. 341/1990 o del diploma di assistente sociale abilitante ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n.14/1987;
- Iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali o Assistenti Sociali specialisti;
- Assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso, ostativi all'accesso al pubblico impiego o per reati che comportano la destituzione da pubblici uffici;
- Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità o inconfiribilità prevista dal D.Lgs n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
- Iscrizione nelle liste elettorali;
- Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile);
- Non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come causa ostativa per la costituzione del rapporto di lavoro;
- Non essere stati licenziati, destituiti, dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di Legge o di Contratto collettivo nazionale di lavoro;
- Possesso della Patente di categoria B o equivalenti e di essere disponibile alla guida per servizio degli automezzi propri e dell'ente;
- Eventuale titolarità di riserva ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 8/2014, degli artt. 678, comma 9, e 1014 comma 1 del D Lgs. 66/2010 quale volontario delle F.A.

Non possono accedere al posto coloro che siano stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e coloro che abbiano perso il diritto elettorale.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

La mancanza dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla selezione.

3. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando debitamente sottoscritta ed indirizzata all'Ufficio Personale, dovrà essere indirizzata a:

Comune di Finale Emilia – Servizio Risorse Umane Via Monte Grappa, 6 – 41034 Finale Emilia (Mo).

La candidatura redatta utilizzando lo schema allegato, dovrà essere debitamente sottoscritta a pena di nullità della stessa.

Le domande devono pervenire al Protocollo del Comune di Finale Emilia, esclusivamente secondo una delle seguenti modalità:

- presentata a mani al Servizio di Protocollo Comune di Finale Emilia via Monte Grappa, 6 – 41034 Finale Emilia (Mo) nei seguenti orari d'ufficio:

Dal LUNEDI' al VENERDI': dalle ore 8,30 alle ore 12,30
il MARTEDI' pomeriggio dalle ore 14,30 alle ore 17,00

I concorrenti produrranno all'ufficio predetto una copia aggiuntiva della domanda, in carta libera, sulla quale l'ufficio stesso appone il timbro di arrivo dell'Ente, ed attestazione della data di presentazione.

- raccomandata con avviso di ricevimento. La domanda dovrà comunque pervenire presso il protocollo dell'ente entro il giorno di scadenza del presente bando.
- mediante casella di posta elettronica certificata (e solo in tal caso la domanda non sarà sottoscritta in quanto l'autore verrà identificato informaticamente) all'indirizzo di posta elettronica certificata: (comunefinale@cert.comune.finale-emilia.mo.it) esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciata personalmente al candidato da un gestore di PEC. Le candidature presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i files allegati, compreso copia del documento di identità in corso di validità, dovranno pervenire in formato PDF.

Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli uffici comunali per qualsiasi motivo, lo stesso s'intende espressamente prorogato al primo giorno lavorativo di ripresa del servizio da parte degli uffici predetti.

Le modalità di presentazione delle domande sono tassative. Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno con modalità diverse da quelle sopraindicate.

La domanda di ammissione dovrà pervenire non oltre le **ore 12.30 del giorno 07.05.2021**, pena esclusione dalla procedura selettiva. Il termine per la presentazione della candidatura è perentorio.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non siano pervenute al Comune di Finale Emilia entro i termini fissati.

Eventuali comunicazioni relative a variazioni nelle indicazioni fornite e/o a proroga dei termini di scadenza verranno rese note esclusivamente sul sito internet: <https://www.comunefinale.net/it/>.

Si invitano pertanto i candidati a tenersi informati su eventuali variazioni, consultando la pagina dedicata al presente concorso sul sito internet suddetto. Non verrà attivato nessun altro strumento di comunicazione per quanto sopra indicato.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR n°445/2000 (Testo Unico Documentazione Amministrativa), e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

- cognome, nome, luogo e data di nascita;
- possesso della cittadinanza italiana ovvero possesso della cittadinanza straniera nei limiti di quanto previsto dall'art. 1) del presente bando;
- il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- le eventuali condanne riportate, o meno;
- gli eventuali carichi pendenti, o meno;
- di non essere licenziato o dichiarato decaduto o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- il possesso del titolo di studio richiesto (alternativamente diploma di scuola secondaria di secondo grado o di diploma di laurea) nel presente bando, specificando i dati relativi al titolo di studio e la votazione finale;
- il possesso dell'iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali o Assistenti Sociali specialisti;
- indirizzo mail, residenza e il preciso recapito al quale l'Amministrazione potrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso. In caso di variazione del recapito comunicato il concorrente avrà l'onere di darne tempestivo avviso all'Amministrazione;

- idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale;
- possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza o alla riserva e il titolo che dà diritto a tale beneficio fornendo gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti ex art 43 del DPR 445/2000; se disabili, l'eventuale richiesta di ausilio necessario per l'espletamento della prova e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992; di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Finale Emilia.
- La dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della legge n. 196/2003.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni citate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato:

- Fotocopia non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità, in formato .pdf;
- Curriculum vitae (facoltativo)

5. PROVE D'ESAME

In adeguamento di quanto disposto dal "Protocollo per la prevenzione e la protezione dal rischio di contagio da COVID-19 nell'organizzazione e nella gestione delle prove selettive dei concorsi pubblici" pubblicato dal Dipartimento per la Funzione Pubblica in data 3 febbraio 2021 in attuazione del D.p.c.m. 14 gennaio 2021 succitato, le prove d'esame, salvo imprevedibili mutamenti della situazione epidemiologica in atto che ne rendano incompatibile la praticabilità, si svolgeranno in presenza e in stretta aderenza al Piano operativo specifico della procedura concorsuale che sarà pubblicato sul sito istituzione www.comunefinale.net Sezione bandi di Concorso, sottosezione dedicata a partire dal 07.05.2021.

Le prove consisteranno in:

PROVA PRESELETTIVA (eventuale):

Nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione, ovvero il numero dei candidati ammessi alla prova preselettiva, nonché il numero dei presenti alla prova stessa sia maggiore di cinquanta, sarà espletata una prova preselettiva.

L'eventuale prova preselettiva consisterà nella risoluzione, in tempi prestabiliti, di quiz a risposta multipla sulle materie oggetto della prova orale, eventualmente integrate da argomenti di cultura generale.

PROVA SCRITTA PRATICO-ATTITUDINALE:

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, sulle materie oggetto della prova orale, eventualmente integrati da un commento in ordine ai profili normativi, con eventuale ausilio di apparecchiature informatiche.

PROVA ORALE:

Ciascun candidato sarà invitato a rispondere a quesiti predisposti dalla Commissione Giudicatrice sui seguenti argomenti:

- Programmazione, organizzazione e gestione dei Servizi Sociali e Socio-sanitari;
- Legislazione nazionale e regionale in materia di servizi sociali e socio-sanitari, con particolare

riferimento al sistema integrato di interventi nelle aree minori e famiglie, adulti, immigrati, disabili, anziani ed alla programmazione dei Servizi Sociali e Socio-sanitari;

- Nozioni sull'Ordinamento delle Autonomie Locali (D.Lgs 18 agosto 2000, n° 267 "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali"), anche con riferimento alle funzioni dei Comuni ed agli Organi di governo del Comune;
- Nozioni sul Diritto amministrativo, anche con riferimento alla disciplina del procedimento amministrativo (L. 7 agosto 1990, n° 241);
- Nozioni in materia di documentazione amministrativa (DPR 28 dicembre 2000, n° 445);
- Nozioni sull'Accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni (D.Lgs 14 marzo 2013, n° 33 e D.Lgs 25 maggio 2016, n° 97);
- Principi e fondamenti del servizio sociale; Codice Deontologico dell'Assistente Sociale; tutela della privacy e segreto professionale;
- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza nella Pubblica Amministrazione;
- Metodologie di intervento nella gestione dei casi, tecniche e strumenti del servizio sociale professionale, con particolare riferimento all'analisi della domanda, alla valutazione del bisogno, al lavoro sul caso, all'elaborazione di progetti personalizzati di prevenzione/sostegno/accompagnamento e/o assistenza, anche attraverso il lavoro in equipe multi professionali;
- Legislazione nazionale in materia di amministrazione di sostegno;
- Nozioni sul sistema di accreditamento dei servizi socio sanitari in Emilia Romagna;
- Strumenti di contrasto alla povertà e di inclusione sociale;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

E' inoltre previsto l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese come stabilito dall'art. 37 del D.Lgs165/2001.

VALUTAZIONE PROVE D'ESAME

Il concorso per esami sarà espletato da una Commissione appositamente nominata e composta da n. 3 membri (un Presidente e due esperti).

L'eventuale prova preselettiva non attribuisce punteggio ai fini della graduatoria finale. Saranno ammessi a sostenere la prova scritta pratico-attitudinale, i primi trenta candidati che, in occasione dell'eventuale prova preselettiva, avranno conseguito il punteggio più alto, oltre a quelli collocati in graduatoria a parità nell'ultimo punteggio utile.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale, i candidati che abbiano riportato la votazione minima di 21/30 nella prova scritta pratico attitudinale.

La prova orale si considera superata dai candidati che avranno ottenuto una votazione minima di 21/30.

DIARIO E MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DELLE PROVE

Il Responsabile dell'Area Affari generali e Servizi Amministrativi, Responsabile del Servizio Risorse Umane, con propria determinazione provvederà ad ammettere con riserva alla procedura concorsuale tutti i candidati che abbiano presentato entro i termini la domanda.

La verifica circa il possesso dei requisiti prescritti dal bando nonché la veridicità delle dichiarazioni rese sarà effettuata successivamente all'espletamento delle prove e preliminarmente all'approvazione definitiva della graduatoria, sui candidati risultati idonei.

Il riscontro della mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti dal bando e/o il riscontro di dichiarazioni mendaci determinerà l'automatica decadenza dalla graduatoria.

Le comunicazioni ai candidati circa l'indicazione della sede, della data e dell'ora delle prove saranno effettuate esclusivamente tramite pubblicazione sul sito del Comune di Finale Emilia – Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso <http://www.comunefinale.net>. Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti non meno di quindici giorni prima delle prove medesime.

Presentando domanda di partecipazione, il candidato autorizza il Comune di Finale Emilia alla

pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet dell'ente per tutte le informazioni inerenti la presente selezione.

6. FORMAZIONE GRADUATORIA

La graduatoria del concorso pubblico verrà redatta in base alla somma delle votazioni conseguite nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale e sarà espressa in sessantesimi.

L'eventuale prova preselettiva non attribuisce punteggio ai fini della graduatoria finale.

A parità di punteggio, la posizione in graduatoria è determinata dalle disposizioni sulle categorie aventi diritto alla riserva ed alle preferenze di legge di cui all'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. 9.5.1994 n. 487.

A parità di merito e di titoli di preferenza, l'ulteriore preferenza è determinata da: numero di figli a carico e minore età.

La graduatoria è pubblicata all'Albo pretorio del Comune di Finale Emilia. Dal giorno di detta pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria così formulata potrà essere utilizzata per la stipulazione di contratti formazione e lavoro su posti di categoria, profilo e caratteristiche analoghi, nel termine di validità della stessa, previa approvazione di ulteriore progetto. In questo caso il compimento del trentaduesimo anno di età degli idonei comporterà l'automatica decadenza dalla graduatoria.

Inoltre, ricorrendone la necessità, si potrà utilizzare la graduatoria anche per assunzioni di personale a tempo determinato, di pari profilo e categoria nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia con la precisazione che, qualora un candidato sia già in servizio a tempo determinato, non verrà contattato per un ulteriore incarico sino al termine dell'incarico stesso. La rinuncia alla proposta di assunzione a tempo determinato non comporta decadenza dalla graduatoria per assunzioni con contratto di formazione e lavoro. Per le assunzioni a tempo determinato non opererà la decadenza dalla graduatoria degli idonei al compimento del trentaduesimo anno di età.

La graduatoria definitiva potrà, eventualmente, essere utilizzata da altre Pubbliche Amministrazioni previa sottoscrizione di specifico accordo o intesa ai sensi della normativa e disciplina vigente; in questo caso i candidati utilmente collocati in graduatoria che accettino contratti di formazione lavoro con altri Enti non saranno più tenuti in considerazione per eventuali ulteriori assunzioni da parte del Comune di Finale Emilia, mentre in caso di rinuncia non vi sarà decadenza dalla graduatoria.

APPLICAZIONE DELLE PREFERENZE NELLA GRADUATORIA FINALE

L'ordine di preferenza opera in situazioni di parità di merito.

L'ordine di preferenza a parità di merito verrà determinata ai sensi dell'art. 5 del DPR n. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dalla più giovane età.

Per poter beneficiare delle precedenza/preferenze, il concorrente deve dichiarare, al momento dell'iscrizione alla selezione, il titolo di precedenza/preferenza cui ha diritto secondo la declaratoria prevista dalla legislazione vigente.

7. CARATTERISTICHE DEL CONTRATTO DI FORMAZIONE LAVORO

Il contratto di formazione e lavoro - CFL - è un particolare tipo di contratto di lavoro a termine connesso e coordinato con un progetto formativo mirato a far acquisire al lavoratore una specifica professionalità, stipulato per agevolare l'inserimento professionale dei/delle giovani assunti/e mediante un'esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio, al termine del quale è possibile l'assunzione a tempo indeterminato.

Nello specifico la presente procedura selettiva è finalizzata alla stipula di un contratto di formazione lavoro della durata di 24 mesi, comprensivi di un periodo di formazione da effettuarsi in sostituzione dell'attività lavorativa.

8. PROCEDURA DI ASSUNZIONE

Il candidato risultato vincitore sarà convocato per l'assunzione a condizione che non abbia ancora compiuto il trentaduesimo anno di età al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. Lo stesso sarà invitato a presentare la documentazione necessaria e a sottoscrivere il contratto individuale di formazione lavoro nei termini stabiliti dal contratto collettivo vigente.

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione e negli allegati alla stessa hanno valore di autocertificazione e/o di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

L'Amministrazione provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, posta la sua responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti con la dichiarazione non veritiera, come previsto dall'art.75 del medesimo decreto.

Il contratto di formazione e lavoro si risolve automaticamente alla scadenza del termine e non può essere prorogato o rinnovato, se non per specifiche indicazioni di legge.

In presenza di eventi oggettivamente impeditivi della formazione, quali: malattia, gravidanza e puerperio, servizio militare di leva e richiamo alle armi, infortunio sul lavoro, il contratto può essere prorogato solo per il completamento della formazione prevista. La proroga ha una durata corrispondente a quella della sospensione.

Il contratto non può essere risolto anticipatamente se non per giusta causa.

Al termine del contratto l'amministrazione rilascerà al lavoratore un attestato relativo all'attività svolta ed ai risultati formativi raggiunti.

9. TRASFORMAZIONE DEL CONTRATTO DI FORMAZIONE LAVORO IN CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

Completata la formazione lavoro nei termini di cui al progetto approvato, l'amministrazione potrà trasformare il contratto di CFL del/dei candidato/i, se idoneo/i, in rapporto di lavoro a tempo indeterminato. L'idoneità è attestata dal Responsabile dell'Area Servizi alla persona con apposita relazione contenente la valutazione finale del candidato in merito ai risultati professionali ed alle attitudini dimostrate nel corso del rapporto di lavoro.

A seguito della trasformazione del rapporto di lavoro il dipendente non dovrà più effettuare il periodo di prova e il periodo di formazione lavoro sarà computato a tutti gli effetti nell'anzianità di servizio.

Il dipendente assunto a tempo indeterminato potrà ottenere il nulla osta alla mobilità in uscita solo dopo cinque anni di servizio continuativo alle dipendenze del Comune di Finale Emilia.

10. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Finale Emilia, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

-Identità e dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Finale Emilia, con sede in Finale Emilia, Piazza Verdi 1, cap 41034.

- Il Responsabile della protezione dei dati personali: 8/14 Il Comune di Finale Emilia ha designato quale Responsabile della protezione dei dati lo Studio di Commercialisti Bisi Indirizzo: Viale Muratori n. 277 - Cap 41124, Modena Email: privacy@studiobisi.com Pec: alessandro.bisi@pec.commercialisti.it.

- Responsabili del trattamento L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli, esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

- Soggetti autorizzati al trattamento

I dati personali del candidato sono trattati da personale interno 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.

- Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Comune di Finale Emilia per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del consenso del candidato. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

a) il trattamento dei dati conferiti con la presente istanza/dichiarazione sono finalizzati allo sviluppo del procedimento di concorso in oggetto, nonché delle attività ad esso correlate e conseguenti

-Destinatari dei dati personali

I dati personali del candidato potranno essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati e/o diffusi ai sensi della normativa vigente e del presente bando.

Se il candidato dà il proprio consenso, i dati personali potranno essere comunicati anche ad altri enti pubblici e/o privati che ne facciano richiesta per fini occupazionali

-Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

-Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione ai fini dell'archiviazione, nel pubblico interesse, dell'atto o del documento che li contiene.

-I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

di accesso ai dati personali; di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano; di opporsi al trattamento; di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali -Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere con gli adempimenti inerenti il procedimento di cui trattasi.

11. COMUNICAZIONI AI SENSI DELLA LEGGE N. 241/1990

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della L. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni, si comunica che:

- la domanda di partecipazione al concorso è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'amministrazione non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;

- il procedimento si concluderà entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso;

- gli atti possono essere visionati presso il Servizio Risorse Umane;

- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;

-il responsabile del procedimento è la dott.ssa Tiziana Forni, Responsabile dell'Area Affari Generali e Servizi Amministrativi comprendente il Servizio Risorse Umane.

12. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di presentazione delle domande, ovvero modificare o revocare il presente avviso, a suo insindacabile giudizio, quanto l'interesse pubblico lo richieda o in dipendenza di disposizioni di legge o contrattuali, senza che gli interessati possano vantare diritti o pretese di sorta.

L'accesso agli atti della procedura di selezione è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti. Il presente avviso di selezione viene pubblicato integralmente all'albo pretorio e sul sito istituzionale alla sezione "Concorsi, Selezioni, Mobilità".

Il presente avviso viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni: Legge 08.03.1989 n. 101

“Festività ebraiche religiose”; D.lgs. 198/2006 e successive modificazioni e integrazioni, recante disposizioni in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro; D.P.R. 09.05.1994 n. 487 “Norme di accesso agli impieghi nella P.A.”; Legge 12.03.1999 n. 68 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”; D.L.vo 30.03.2001 n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”; D.Lgs 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” D.Lgs 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” D.Lgs 97/2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.” Piano nazionale anti corruzione dell’ANAC approvato con determina n 831 del 3 agosto 2016 Tutta la procedura si svolgerà nel pieno rispetto della normativa vigente a garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro.

Per quanto qui non previsto valgono le norme stabilite dalle leggi, dal CCNL e dai regolamenti in vigore.

Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi al Servizio Risorse Umane del Comune di Finale Emilia a mezzo e-mail risorseumane@comune.finale-emilia.mo.it tel. 0535/788155-788156-788182.

Il Responsabile dell’Area
Affari Generali e Servizi Amministrativi
Dott.ssa Tiziana Forni
(firmato digitalmente)