

## I SETTORE – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Gestione unica del personale

Protocollo attribuito dal sistema

Scandiano, 9 agosto 2024

**AVVISO ESPLORATIVO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL'ARTICOLO 90 DEL TUEL, DI UN COLLABORATORE AMMINISTRATIVO AREA OPERATORI ESPERTI PER LA SEGRETERIA DEL SINDACO DEL COMUNE DI CASALGRANDE.**

### IL RESPONSABILE

In esecuzione della propria determinazione n.725 del 9 agosto 2024

Visti:

- il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e in particolare l'articolo 90;
- il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dei Comuni di Baiso, Casalgrande, Castellarano, Rubiera, Scandiano, Viano e Unione Tresinaro Secchia, approvato con Deliberazione di Giunta dell'Unione n° 64 del 23 novembre 2021;
- il Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi dell'Unione Tresinaro Secchia, approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n° 40 del 27 dicembre 2010 e successive modificazioni e integrazioni, in particolare l'articolo 34;

### RENDE NOTO

Che è indetto un avviso esplorativo per l'assunzione, ai sensi dell'art. 90 del TUEL, a tempo pieno e determinato di n. 1 Collaboratore amministrativo Area operatori esperti per la Segreteria del Sindaco del Comune di Casalgrande.

#### 1. REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per la partecipazione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. essere:
  - cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; oppure essere familiari di un cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro ma titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente<sup>1</sup>;
  - oppure essere cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria<sup>2</sup>;
2. godimento dei diritti civili e politici. I cittadini non italiani devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (ad eccezione dei titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria);
3. età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
4. titolo di studio: assolvimento dell'obbligo scolastico unitamente a qualificazione professionale o in alternativa assolvimento dell'obbligo scolastico unitamente ad un'esperienza professionale in ambito di segreteria e/o di amministrazione per almeno 10 anni;
5. conoscenza del pacchetto Office e dei social network più diffusi
6. idoneità fisica all'impiego senza riserve o prescrizioni (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo gli assumendi in riferimento alla sorveglianza sanitaria del rischio lavorativo);
7. patente di guida di tipo B o superiore;
8. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
9. insussistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di impiego con la pubblica amministrazione;

<sup>1</sup>Art. 38, comma 1, del D. lgs. no.165/2001, come modificato dall'art. 7 della legge 6 agosto 2013, n. 97.

<sup>2</sup> Art. 38, comma 3-bis, del D. lgs. no. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della legge 6 agosto 2013, n. 97.

Scadenza 19 agosto 2024

**U**  
UNIONE TRESINARO SECCHIA  
Ufficio Protocollo  
**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE**  
Protocollo N.0021822/2024 del 09/08/2024  
Firmatario: DALIA NALDI

10. inesistenza di provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
11. (per i cittadini non italiani) 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 Italiana;
- I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato nel presente avviso per la presentazione della domanda d'ammissione.**

È inoltre richiesto il possesso del seguente requisito di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità richiesti dalla posizione: precedenti esperienze lavorative che denotino la predisposizione nelle relazioni con il pubblico, le capacità organizzative e di coordinamento di attività che vedano coinvolti soggetti terzi, le competenze comunicative e di teamwork.

## 2. OGGETTO DELL'INCARICO

Il dipendente da assumere sarà assegnato al Settore Affari Generali e specificatamente posto alle dipendenze del Sindaco per occuparsi della Segreteria particolare del medesimo.

Il dipendente dovrà occuparsi, tra le mansioni tipiche del profilo di:

- supporto all'attività degli organi politici
- gestione dell'agenda del sindaco
- gestione rapporti con altri enti ed istituzioni e con gli stakeholders
- ricezioni segnalazioni dei cittadini rivolti agli organi politici
- supporto all'organizzazione eventi istituzionali
- supporto all'implementazione del sito del Comune di Casalgrande
- attività di supporto al rilascio patrocini
- intrattenimento rapporti con le delegazioni straniere nell'ambito di gemellaggi e progetti europei
- attività di supporto alla ricerca di sponsorizzazioni

## 3. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è il seguente:

- a) stipendio tabellare fissato dal vigente CCNL comparto funzioni locali per l'area degli operatori esperti;
- b) indennità di vacanza contrattuale spettante per legge;
- c) assegno per il nucleo familiare se dovuto;
- d) trattamento accessorio se dovuto;

## 4. DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE

Per partecipare all'avviso, gli aspiranti devono compilare la domanda sul portale [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) (Codice procedura CC2024-32)

Nella domanda, indicate le generalità e la richiesta di partecipazione alla selezione, i candidati dovranno dichiarare sotto la loro personale responsabilità:

- luogo e data di nascita;
- domicilio o recapito (indirizzo completo) al quale l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso, con l'indicazione del numero telefonico e dell'indirizzo di posta elettronica;
- comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- possesso di tutti i requisiti indicati nel bando e prescritti per l'ammissione alla selezione;
- **la dichiarazione di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e nelle forme previste dal bando di selezione.**

## 5. ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere allegati:

- (obbligatorio) il curriculum vitae del candidato, preferibilmente secondo il formato "europeo", dal quale si possano desumere in particolare tutte le informazioni riguardo alle competenze professionali richieste dal bando;
- (obbligatorio) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

UNIONE TRESINARO SECCHIA

Gestione unica del personale

Sede centrale: Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) <http://www.tresinarosecchia.it/Sezione.jsp?idSezione=511>

e-mail: [personale@tresinarosecchia.it](mailto:personale@tresinarosecchia.it) Tel +39.0522.985870-871-872-873

Sede legale: Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) – <http://www.tresinarosecchia.it>

e-mail certificata: [unione@pec.tresinarosecchia.it](mailto:unione@pec.tresinarosecchia.it) - Tel. +39.0522.985985 - Fax +39.0522.1753059 - C.F./P.I. 02337870352

U

UNIONE TRESINARO SECCHIA  
Ufficio Protocollo

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Protocollo N.0021822/2024 del 09/08/2024

Firmatario: DALIA NALDI

## 6. TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

L'invio delle domande per partecipare al bando potrà essere effettuato unicamente sul portale [www.in-pa.gov.it](http://www.in-pa.gov.it) (Codice procedura CC2024-32)

### LE DOMANDE DOVRANNO PERVENIRE ALL'UNIONE ENTRO **IL TERMINE PERENTORIO DELLE ORE 13.00 DEL 19 AGOSTO 2024**

Scaduto tale termine il sistema non consentirà più l'accesso alla procedura e pertanto non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24. La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente per riprendere successivamente la compilazione e l'invio.

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla selezione le domande trasmesse tramite altre modalità.

Il candidato dovrà accedere al portale InPA previa registrazione ed autenticazione attraverso i sistemi di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS, IDAS).

Dopo avere effettuato l'accesso al portale inPA, il candidato 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 candidato 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 candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda. L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione, ad esclusione della graduatoria di merito e definitiva.

In caso di presentazione di più domande di partecipazione, l'Ente considererà ed utilizzerà nelle comunicazioni l'ID associato SOLO all'ultima domanda inviata.

Sarà dunque cura del candidato verificare il codice ID attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltro; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.

Nella domanda i candidati rendono le dichiarazioni sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR n. 445/2000, e consapevoli delle sanzioni, anche penali, previste dagli artt. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci.

L'Unione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni 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 adottato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'Unione non risponde delle domande non presentate o presentate in ritardo per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore e il fatto di terzi.

Per la presentazione dell'istanza 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.

L'Unione non si assume la responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione nei termini previsti; si consiglia quindi ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

#### UNIONE TRESINARO SECCHIA

##### Gestione unica del personale

Sede centrale: Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) <http://www.tresinarosecchia.it/Sezione.jsp?idSezione=511>

e-mail: [personale@tresinarosecchia.it](mailto:personale@tresinarosecchia.it) Tel +39.0522.985870-871-872-873

Sede legale: Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) – <http://www.tresinarosecchia.it>

e-mail certificata: [unione@pec.tresinarosecchia.it](mailto:unione@pec.tresinarosecchia.it) - Tel. +39.0522.985985 - Fax +39.0522.1753059 - C.F./P.I. 02337870352



## 7. SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La selezione è finalizzata ad accertare il possesso da parte dei candidati dell'idoneità a svolgere le mansioni del posto da ricoprire.

La selezione sarà pertanto operata mediante esame dei curricula professionali pervenuti. A seguito della valutazione dei curricula si potrà formare una rosa ristretta di candidati potenzialmente idonei, che potranno essere invitati ad un colloquio di approfondimento con il Sindaco.

In esito ai colloqui, il Sindaco, con proprio atto, individuerà il candidato da assumere.

I colloqui si terranno indicativamente nel mese di settembre 2024, la sede e l'orario saranno comunicati agli interessati.

## 8. ASSUNZIONE

L'assunzione, se disposta, avrà durata per il tempo ritenuto congruo dal Sindaco del Comune di Casalgrande e, comunque, non oltre la durata del suo mandato (scadenza naturale indicativamente giugno 2029). L'incarico ed il rapporto di lavoro si risolveranno, di diritto ed automaticamente, anche anticipatamente, in caso di cessazione del mandato del predetto Sindaco, dovuta a qualsiasi causa.

L'Ente potrà, altresì, non procedere all'assunzione, a proprio insindacabile giudizio, qualora sopraggiunga contrasto o impossibilità di rispetto di qualsiasi normativa di riferimento in materia assunzionale, di pubblico impiego, di natura finanziaria, di compatibilità economica e di limiti imposti alla spesa di personale. Allo stesso modo, sopraggiunte modificazioni delle esigenze organizzative, gestionali, funzionali e di generale perseguimento del pubblico interesse dell'Ente, potranno determinare la mancata assunzione.

## 9. NORME FINALI

L'Amministrazione si riserva di apportare al presente avviso le eventuali modifiche o integrazioni che si rendessero necessarie, così come di revocarlo o di sospenderlo per sopravvenute motivazioni di rilevante interesse pubblico.

## 10. RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA (art. 13 Regolamento (UE) 2016/679)

In relazione ai dati raccolti dalla Gestione unica del personale, si comunica quanto segue:

### **Articolo 13, paragrafo 1, GDPR:**

**a) l'identità e i dati di contatto del titolare del trattamento:** Il titolare del trattamento è l'Unione Tresinaro Secchia con sede in corso Vallisneri, 6 – 42019 Scandiano tel. 0522.985985, pec [unione@pec.tresinarosecchia.it](mailto:unione@pec.tresinarosecchia.it) il Responsabile del trattamento è il Dirigente pro-tempore del 1° Settore, mail [personale@tresinarosecchia.it](mailto:personale@tresinarosecchia.it)

**b) dati di contatto del responsabile della protezione dei dati:** Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è contattabile tramite la mail [dpo@tresinarosecchia.it](mailto:dpo@tresinarosecchia.it)

**c) finalità e base giuridica del trattamento:** i dati personali raccolti sono finalizzati all'adempimento degli obblighi previsti dalle vigenti normative nazionali (d.lgs. 165/2001, d.lgs. 267/2000) e regolamenti dell'ente (regolamento delle procedure di accesso agli impieghi) in materia di assunzione al pubblico impiego;

**d) legittimi interessi perseguiti dal titolare del trattamento o da terzi:** NON APPLICABILE

**e) destinatari o categorie di destinatari dei dati personali:** i dati raccolti potranno essere:

- 1) trattati dai dipendenti della Gestione unica del personale, dal Dirigente del Settore, dai componenti delle Commissioni giudicatrici e dall'eventuale personale addetto alla vigilanza, nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;
- 2) comunicati ad altri uffici comunali nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente;
- 3) comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) 679/2016;
- 4) limitatamente a quelli indispensabili previsti dalle norme in materia di trasparenza delle procedure concorsuali, i dati saranno resi pubblici o disponibili alla pubblica consultazione (ammissione candidati, graduatorie, ecc);

Gli eventuali dati sensibili o giudiziari acquisiti sono trattati in conformità alla schede n° 1 e 2 del Regolamento relativo al trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

**f) trasferimento dei dati in paesi terzi o organizzazioni internazionali:** NON APPLICABILE

### **Articolo 13, paragrafo 2, GDPR:**

**a) periodo di conservazione:** i dati sono conservati per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni in materia di archivi della pubblica amministrazione.

**b) diritti dell'interessato:** compatibilmente con le vigenti normative di settore, l'interessato ha diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli

UNIONE TRESINARO SECCHIA

Gestione unica del personale

Sede centrale: Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) <http://www.tresinarosecchia.it/Sezione.jsp?idSezione=511>

e-mail: [personale@tresinarosecchia.it](mailto:personale@tresinarosecchia.it) Tel +39.0522.985870-871-872-873

Sede legale: Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) – <http://www.tresinarosecchia.it>

e-mail certificata: [unione@pec.tresinarosecchia.it](mailto:unione@pec.tresinarosecchia.it) - Tel. +39.0522.985985 - Fax +39.0522.1753059 - C.F./P.I. 02337870352

|  |
|--|
| <b>U</b>   |
| UNIONE TRESINARO SECCHIA<br>Ufficio Protocollo                       |
| COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE                                |
| Protocollo N. 0021822/2024 del 09/08/2024<br>Firmatario: DALIA NALDI |

stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;

**c) diritto di revocare il consenso:** NON APPLICABILE

**d) diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo:** l'interessato può rivolgersi all'Autorità garante per la protezione dei dati personali;

**e) natura dell'obbligo di comunicare i dati e conseguenze della mancata comunicazione:** E' obbligatorio fornire i dati richiesti in adempimento delle disposizioni di legge e di regolamento. In caso di rifiuto non potrà essere effettuata o completata l'istruttoria del procedimento e potrà essere disposta l'esclusione dal concorso.

**f) procedimenti decisionali automatizzati:** NON APPLICABILE

## 11. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

La pubblicazione del presente bando vale quale comunicazione di avvio del procedimento amministrativo ai sensi degli articoli 7 e 8 della legge 7 agosto 1990, n° 241, con le seguenti specificazioni

|   |   |
|---|---|
| a) Amministrazione competente   | Unione Tresinaro Secchia  |
| b) Oggetto del procedimento   | Selezione per assunzioni a tempo determinato ex art. 90 TUEL  |
| c) Ufficio, domicilio digitale dell'amministrazione e persona responsabile del procedimento   | Gestione Unica del personale<br>dott. Antonio Bedogni<br><a href="mailto:unione@pec.tresinarosecchia.it">unione@pec.tresinarosecchia.it</a>   |
| d) data entro la quale deve concludersi il procedimento e rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione   | <b>180 giorni</b> dalla data della pubblicazione del avviso, fatte salve le possibilità di sospensione o interruzione dei termini previste dalla normativa.-<br>Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio |
| e) modalità con le quali, attraverso il punto di accesso telematico di cui all'articolo 64-bis del d.lgs. 82/2005, o con altre modalità telematiche, è possibile prendere visione degli atti, accedere al fascicolo informatico di cui all'articolo 41 del d.lgs. 82/2005 ed esercitare in via telematica i diritti previsti dalla presente legge | Per esercitare i diritti in via telematica occorre inviare richiesta tramite PEC al seguente indirizzo:<br><a href="mailto:unione@pec.tresinarosecchia.it">unione@pec.tresinarosecchia.it</a>   |
| f) ufficio dove è possibile prendere visione degli atti che non sono disponibili o accessibili con le modalità di cui alla lettera e)   | Gestione Unica Personale – Sede.<br>Per appuntamento scrivere a <a href="mailto:concorsi@tresinarosecchia.it">concorsi@tresinarosecchia.it</a>  |
| a) Amministrazione competente   | Unione Tresinaro Secchia  |

## 13. PUBBLICAZIONE

Copia integrale del presente avviso viene pubblicata:

- all'Albo dell'Ente per almeno 10 giorni;
- sul sito internet dell'Ente per almeno 10 giorni;
- sul portale [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) per almeno 10 giorni.

Il Responsabile  
D.ssa Naldi Dalia  
F.to digitalmente

UNIONE TRESINARO SECCHIA

Gestione unica del personale

Sede centrale: Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) <http://www.tresinarosecchia.it/Sezione.jsp?idSezione=511>

e-mail: [personale@tresinarosecchia.it](mailto:personale@tresinarosecchia.it) Tel +39.0522.985870-871-872-873

Sede legale: Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) – <http://www.tresinarosecchia.it>

e-mail certificata: [unione@pec.tresinarosecchia.it](mailto:unione@pec.tresinarosecchia.it) - Tel. +39.0522.985985 - Fax +39.0522.1753059 - C.F./P.I. 02337870352

U

UNIONE TRESINARO SECCHIA

Ufficio Protocollo

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Protocollo N. 0021822/2024 del 09/08/2024

Firmatario: DALIA NALDI