

Class. 03-01  
Fasc. 2022/20  
Prot. 97188/2022

**AVVISO DI SELEZIONE PER ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI IDONEI ALL'ASSUNZIONE IN QUALITÀ DI ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIALE (ASSISTENTE SOCIALE) (CAT. D) PER L'UNIONE DELLA ROMAGNA FAENTINA ED IL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE.**

**IL DIRIGENTE INCARICATO**

Visto l'Accordo prot. n. 92788 del 28/10/2022 sottoscritto fra l'Unione della Romagna Faentina ed il Nuovo Circondario Imolese;

Vista la determinazione dirigenziale n. 3066 del 13/11/2022 con la quale è stato approvato il presente avviso;

**RENDE NOTO**

che è indetta una selezione pubblica per soli esami per la formazione di un elenco di idonei all'assunzione in qualità di **Istruttore Direttivo Sociale (Cat. D)** del CCNL per il personale del comparto Funzioni Locali) per l'Unione della Romagna Faentina ed il Nuovo Circondario Imolese.

L'elenco degli idonei sarà utilizzato dagli Enti di cui sopra per assunzioni a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, secondo le modalità descritte all'art. 10 del presente avviso.

La presente selezione sarà svolta con modalità organizzative che assicurino il rispetto di quanto prescritto dalla normativa vigente nel tempo anche in relazione alle misure di contenimento epidemiologico.

Le assunzioni potranno essere sospese, dilazionate o revocate in relazione al regime vincolistico nel tempo vigente, e/o al sopraggiungere di disposizioni normative / contabili ostative alla loro effettuazione.

L'Unione della Romagna Faentina si riserva la facoltà di rinviare, sospendere, prorogare, annullare o revocare la presente selezione in qualsiasi momento con provvedimento motivato.

Le **unità di personale presso l'Unione della Romagna Faentina** potranno essere destinate nelle seguenti sedi territoriali dell'Unione: **Brisighella, Castel Bolognese, Casola Valsenio, Faenza, Riolo Terme, Solarolo.**

Le **unità di personale presso ASP-Circondario Imolese** potranno svolgere l'attività sul pluriambito nel Servizio Sociale territoriale presso le sedi operative dell'ASP di **Castel San Pietro Terme, Imola e Medicina.**

**ART. 1  
TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Attualmente il trattamento economico per la cat. giuridica D risulta essere:

- stipendio iniziale annuo previsto per la categoria D, posizione economica D1, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali – 2016/2018 pari ad € 22.135,47(stipendio tabellare) annui lordi;
- tredicesima mensilità;

- indennità di comparto pari a € 622,80 annui lordi;
- eventuale salario accessorio previsto dalla contrattazione integrativa.

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

Prima dell'immissione in servizio si procederà alla stipula di contratto individuale di lavoro subordinato ai sensi del vigente contratto collettivo di lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali.

## **ART. 2 REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

Per la partecipazione, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana  
*oppure*  
cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;  
*oppure*  
essere familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro;  
*oppure*  
cittadinanza di paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per i soggiornanti di lungo periodo o titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
2. avere un'età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo alla data di scadenza dell'avviso/bando;
3. per i cittadini non italiani è richiesta una adeguata conoscenza della lingua italiana;
4. possedere l'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni da accertarsi in via preventiva ai sensi del D.Lgs. 09/04/2008 n. 81;
5. essere in godimento dei diritti civili e politici;
6. essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
7. non essere stato dispensato o destituito dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni ovvero di non essere stato licenziato per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale;
8. non aver riportato condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, impediscano di instaurare rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, ivi comprese le condanne per i reati citati all'art. 25-bis del D.P.R. n. 313 del 14/11/2002, e non aver ricevuto sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori ;
9. di essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio (o titolo di studio equipollente o equiparato):
  - laurea di cui all'ordinamento previgente al DM 509/99 (vecchio ordinamento) in Servizio Sociale;
  - laurea specialistica (DM 509/99) della classe 57/S;
  - laurea magistrale (DM 270/04) della classe LM-87;
  - laurea (DM 509/99) della classe 06;
  - laurea (DM 270/04) della classe L-39;
  - Diploma Universitario di Assistente Sociale di cui all'art. 2 della L. 19/11/1990 n. 341 ovvero Diploma rilasciato dalla scuola diretta a fini speciali universitaria per Assistenti Sociali di cui all'art. 1 del DPR 15/01/1987 n. 14, ovvero titolo rilasciato nel precedente ordinamento, convalidato ai sensi dell'art. 5 del DPR 15/01/1987 n. 14.

I cittadini dell'Unione Europea ed i cittadini extracomunitari di cui all'art. 38 del Dlgs. n. 165 e ssmmii, in possesso di titolo di studio di diritto estero sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'**equivalenza** del titolo di studio posseduto secondo le procedure previste dall'art. 38

del D-Lgs 165/2001 a uno di quelli richiesti dal bando. Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione.

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

10. essere iscritto all'albo professionale degli Assistenti Sociali – Sezione A o B;

11. essere in possesso della patente di guida di categoria "B".

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

**L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti, determinerà l'esclusione dall'elenco degli idonei o dai successivi interpellati.**

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso e all'assenza di situazioni che possano comportare incompatibilità ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni e della disciplina interna del personale dipendente dell'Unione della Romagna Faentina e del Nuovo Circondario Imolese.

### **ART. 3**

#### **DOMANDA DI AMMISSIONE: TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE**

Per partecipare alla selezione è necessario presentare istanza di partecipazione, contenente la dichiarazione del possesso dei requisiti di accesso, esclusivamente tramite il servizio on-line disponibile al seguente indirizzo: <https://vbg.provincia.ra.it/romagnafaentina>.

Ai fini della compilazione dell'istanza di partecipazione è necessario accedere attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID – <https://www.spid.gov.it/>.)

All'istanza di partecipazione dovrà essere allegata la seguente documentazione in formato PDF o PDF/A (la cui dimensione non potrà superare i 10MB):

- Ricevuta di versamento della tassa prevista dal presente avviso;
- Curriculum vitae del candidato **datato e sottoscritto**, quale utile strumento a fini conoscitivi, redatto secondo lo schema allegato al presente avviso (allegato A). Qualora il candidato non intenda avvalersi dello schema di Curriculum vitae allegato, deve comunque fornire tutte le informazioni e le dichiarazioni in esso contenute e sottoscriverle.

Dovrà inoltre essere dichiarato, ai fini dell'applicazione del diritto di preferenza in sede di interpello, il titolo che dà diritto a tale beneficio, **fornendo precisa indicazione degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti**, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000.

I candidati portatori di handicap beneficiari delle disposizioni contenute nella Legge 05.02.1992 n. 104 devono specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove. La richiesta dei tempi aggiuntivi dovrà essere indicata nella domanda di partecipazione **in misura percentuale** rispetto al tempo della prova.

Ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) sono garantite adeguate forme di partecipazione alle prove, come da Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con Il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per la disabilità.

A tal fine, il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento dovrà fare esplicita richiesta in funzione della propria necessità, che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

Non è consentita la regolarizzazione o l'integrazione delle dichiarazioni di cui sopra dopo la scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande, salvo esplicita richiesta da parte dei competenti servizi.

Non saranno ritenute valide le istanze inviate attraverso modalità diverse da quella sopra precisate, pena l'esclusione.

Il **termine di presentazione delle domande** di partecipazione scade il giorno:

**15 Dicembre 2022 ore 13.00**

Ciascun candidato può inviare una sola domanda. Il candidato potrà sempre accedere al sistema e visualizzare sulla propria "scrivania virtuale" eventuali domande in corso di compilazione (per le quali sarà possibile completare la compilazione e l'invio) e visualizzare la domanda già presentata e la relativa ricevuta.

La domanda già presentata può essere integrata entro il termine di scadenza di cui sopra esclusivamente tramite la stessa procedura on-line a cui è necessario accedere con -SPID. Non sono ammesse integrazioni presentate con modalità diverse.

Ai fini della scadenza dei termini, fa fede la data e l'ora della ricevuta di avvenuta presentazione della domanda rilasciata al candidato dal sistema informatico.

Nella ricevuta è presente il numero di protocollo della domanda, visualizzabile anche in seguito dalla pagina principale del portale dei concorsi dell'Unione della Romagna Faentina alla voce "le mie domande presentate". Tale numero di protocollo sarà l'identificativo del candidato al fine delle pubblicazioni sul sito ad esclusione dell'elenco degli idonei e degli eventuali successivi interpellati.

Il sistema è accessibile 24/24h: potrebbe tuttavia subire rallentamenti rispetto ai tempi medi di risposta (pari a pochi minuti) a causa di un numero elevato di accessi contemporanei. Si consiglia pertanto di effettuare l'invio della domanda di partecipazione con congruo anticipo rispetto alla scadenza del termine.

Si precisa, inoltre, che è garantita l'operatività della procedura di iscrizione e invio della domanda tramite l'utilizzo dei principali browser.

L'Unione della Romagna Faentina 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 consiglia di seguire le indicazioni presenti nella "Guida alla compilazione della domanda" pubblicata sul sito internet [www.romagnafaentina.it](http://www.romagnafaentina.it), sezione amministrazione trasparente/bandi di concorso.

#### **ART. 4 TASSA**

È previsto il pagamento da parte dei candidati di una tassa pari ad € 10,00 **entro il termine di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione** sopra definita, a pena di esclusione, da effettuare tramite la seguente modalità:

- sistema PagoPA accessibile al link: <https://payer.lepida.it/payer/default/homepage.do>  
(Livello territoriale: Ravenna – Ente: Unione della Romagna Faentina)

Nella causale inserire le seguenti informazioni: nome e cognome, Tassa "Istruttore Direttivo Sociale anno 2022".

#### **ART. 5 RISERVE E PREFERENZE**

La presente selezione è finalizzata alla formulazione di un elenco di idonei e non già di una graduatoria di merito.

L'applicazione delle riserve di legge di cui alle vigenti normative (art. 11 del D.Lgs. 8/2014, art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, Legge 68/1999, ecc.) sarà esplicitamente indicata negli avvisi di interpello che saranno promossi da ciascun ente aderente e finalizzati all'assunzione di personale a tempo indeterminato e/o determinato. In tale occasione, i candidati interessati all'interpello ed in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa per beneficiare della riserva/preferenza, dovranno dichiararne il possesso nella domanda di partecipazione all'interpello.

## **ART. 6 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE**

Verranno automaticamente esclusi i candidati la cui istanza presenta la seguente irregolarità non sanabile:

- ricezione da parte dell'Unione della Romagna Faentina della domanda oltre la scadenza del termine o con modalità diversa da quella prevista all'art. 4.

Tutti i candidati la cui domanda perviene nei termini sono ammessi con riserva in quanto l'istruttoria delle domande pervenute, la regolarizzazione di quelle che presentano irregolarità sanabili e l'ammissione definitiva dei candidati verrà effettuata prima dell'approvazione dell'elenco degli idonei definitivo, limitatamente ai candidati che avranno superato le prove risultando idonei. L'Unione della Romagna Faentina si riserva comunque la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

## **ART. 7 SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA**

### PRE-SELEZIONE

Qualora il numero dei concorrenti sia superiore **a 120 (centoventi)** unità la commissione ha la facoltà di ricorrere ad una prova pre-selettiva che consisterà in un test sulle materie su cui verteranno le prove.

La pre-selezione non determina punteggio utile alla graduatoria finale di merito: al termine della procedura viene redatto un elenco degli idonei in ordine prioritario.

Saranno ammessi alle successive fasi della selezione i candidati che si classificheranno nelle prime 120 posizioni, oltre a tutti gli eventuali ex aequo del 120° posizione.

I candidati portatori di handicap beneficiari delle disposizioni contenute nella L. 104/92 e affetti da invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva.

L'elenco dei candidati che, avendo superato la preselezione, saranno ammessi a partecipare alla prova scritta, verrà pubblicato sul sito internet con le modalità precisate all'art. 8, entro il giorno antecedente lo svolgimento della prova stessa.

Per la predisposizione, somministrazione, correzione dei test la commissione potrà avvalersi di aziende specializzate in selezione del personale o di collaboratori esterni o di personale interno in possesso della necessaria professionalità.

### SELEZIONE

La scelta dei candidati avverrà in base ad una **valutazione per esami**.

La selezione consisterà in una prova scritta e una prova orale.

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- funzioni e compiti dei servizi sociali in relazione alla cornice istituzionale e legislativa nazionale e regionale;
- metodologie, tecniche e strumenti del servizio sociale professionale: programmazione, controllo, progettazione e valutazione; il processo di aiuto nella multidimensionalità; le fasi del procedimento metodologico; gli strumenti di lavoro con particolare riferimento al

lavoro di gruppo; valutazione della situazione economica dei soggetti richiedenti prestazioni;

- principi fondamentali, programmazione, organizzazione e gestione dei servizi sociali territoriali;
- normativa nazionale e regionale dei servizi socio sanitari e assistenziali con riferimento alle aree della disabilità, della tutela dei minori e delle famiglie, degli anziani, del disagio adulto e dell'immigrazione;
- elementi di lavoro di comunità nel lavoro sociale;
- elementi di diritto civile con particolare riferimento al diritto di famiglia, tutela, curatela, amministrazione di sostegno, affidamento, semilibertà e libertà assistita, obbligazioni alimentari;
- la progettazione sociale a tutela dei minori;
- linee guida nazionali per la promozione di una genitorialità positiva;
- la progettazione sociale per promuovere l'integrazione sociale di adulti disabili, di minori in situazioni di difficoltà, di adulti disagiati, di anziani e di profughi;
- nozioni in materia di accreditamento dei Servizi Socio-Sanitari della Regione Emilia Romagna;
- legislazione Nazionale e Regionale in materia di misure di contrasto alla povertà e sostegno al reddito;
- disciplina della privacy.

NB Per legislazione regionale si intende quella della Regione Emilia-Romagna.

**Non saranno fornite indicazioni sui testi per lo studio, che dovranno essere reperiti autonomamente dai candidati.**

La prova scritta, a discrezione della Commissione, potrà consistere nella redazione di elaborati tecnici, e/o in domande a risposta aperta e/o chiusa, e/o nella redazione di una traccia e/o di un tema e/o di una relazione, e/o di soluzioni di casi concreti, e/o redazione di elaborati tecnici, e/o di uno o più pareri, e/o di uno o più quesiti e trattazioni anche a risposta sintetica, da sviluppare in tempi predeterminati dalla Commissione sulle materie d'esame sopraindicate, per verificare le competenze tecnico/specialistiche e le capacità del candidato di affrontare problematiche inerenti i tipici processi di lavoro che possono interessare la figura professionale oggetto della presente selezione. La Commissione potrà prevedere lo svolgimento di tale prova anche in idonei locali attrezzati con postazioni di lavoro con personal computer dotati di applicativi software in ambiente windows (excel, word).

**La prova scritta si intende superata, al fine di essere ammessi alla prova orale, al conseguimento del punteggio minimo di 21/30, senza alcun ordine di merito.**

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale verrà pubblicato sul sito internet con le modalità precisate all'art. 8, entro il giorno antecedente lo svolgimento della prova orale.

Per la predisposizione, somministrazione, correzione della preselezione e/o della prova scritta, la commissione potrà avvalersi di aziende specializzate in selezione del personale o di collaboratori esterni/interni in possesso della necessaria professionalità.

La prova orale verterà sulle materie oggetto della prova scritta; in tale ambito la prova potrà consistere anche nella discussione di uno o più casi pratici inerenti le materie d'esame, tendenti a verificare la professionalità posseduta, la capacità di ragionamento e il comportamento organizzativo-relazionale e l'approccio comunicativo, nonché le competenze in tema di problem solving.

Nel corso della prova orale verrà accertata la conoscenza e l'utilizzo dei principali strumenti software in ambiente windows (office e/o open office), qualora la prova scritta non sia stata svolta con l'utilizzo di personal computer, e della lingua inglese.

**L'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese darà luogo a giudizio di idoneità. I candidati ritenuti inidonei saranno esclusi dalla selezione.**

Per i candidati stranieri sarà accertata anche la conoscenza della lingua italiana.

Durante la prova orale la Commissione sarà integrata da un esperto in psicologia per valutare i principali aspetti relativi alle attitudini personali, ai comportamenti organizzativi-relazionali, alla gestione dello stress, all'approccio comunicativo, alle motivazioni, all'orientamento al risultato ed al problem solving, alla propensione all'innovazione, al miglioramento continuo ed al lavoro in gruppo e potrà essere integrata da esperti in lingua straniera ed informatica.

**La prova orale si intende superata, con inserimento nell'elenco degli idonei e senza alcun ordine di merito, al conseguimento del punteggio minimo di 21/30 (attribuito anche in relazione al colloquio con l'esperto in psicologia).**

**L'idoneità viene conseguita con una valutazione minima per ciascuna prova di 21/30. La prova preselettiva non dà luogo a punteggio ed al termine della procedura viene redatto un elenco degli idonei in ordine alfabetico. L'approvazione dell'elenco definitivo degli idonei avverrà con le modalità di cui all'art. 9.**

In relazione alla situazione emergenziale COVID-19, la commissione si riserva la facoltà, fin da ora, di sospendere la procedura o di effettuare le prove, fermo restando l'elenco delle materie di cui sopra, a distanza.

In tal caso, la modalità di svolgimento della prova sarà precisata con apposita comunicazione tempestivamente pubblicata sul sito dell'Unione [all'indirizzo www.romagnafaentina.it](http://www.romagnafaentina.it), (sezione Amministrazione trasparente/bandi di concorso).

Non saranno inviate comunicazioni individuali.

La partecipazione a distanza, qualora la commissione valutasse di farvi ricorso, presuppone necessariamente la disponibilità da parte del candidato di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione reciproca audio/video in tempo reale (a titolo esemplificativo: pc, tablet, smartphone, connessione internet, webcam, microfono).

La mancata connessione al momento dell'effettuazione della prova potrà comportare l'esclusione dalla procedura selettiva.

## **ART. 8 CALENDARIO DELLE PROVE**

Nel caso venga svolta la prova pre-selettiva il calendario delle prove sarà il seguente:

preselezione:	19 Dicembre 2022
prova scritta:	22 Dicembre 2022
prova orale:	17 Gennaio 2023 con eventuale prosecuzione nelle giornate successive

Nel caso non venga svolta la prova pre-selettiva il calendario delle prove sarà il seguente:

prova scritta:	19 Dicembre 2022
prova orale:	17 Gennaio 2023 con eventuale prosecuzione nelle giornate successive

(la sede di svolgimento delle prove sarà nel territorio di Faenza)

**L'elenco dei candidati ammessi con riserva sarà comunicato attraverso apposito avviso pubblicato sul sito web dell'Unione della Romagna Faentina e del Nuovo Circondario Imolese, sezione Amministrazione trasparente/bandi di concorso, a decorrere dal **16 Dicembre 2022**.**

**Ogni successiva comunicazione inerente le prove sarà pubblicata sul sito web dell'Unione della Romagna Faentina e del Nuovo Circondario Imolese, sezione Amministrazione trasparente/bandi di concorso.**

**Non saranno effettuate convocazioni individuali.**

**E' pertanto cura dei candidati consultare il sito e verificare, di volta in volta, la sede, il giorno e l'orario di svolgimento delle prove e presentarsi, senza nessun altro preavviso, muniti di valido documento di identità.**

**La mancata presentazione alle prove comporterà l'automatica esclusione dalla procedura selettiva.**

Eventuali **variazioni del calendario** o della **sede delle prove** saranno comunicate attraverso apposito avviso pubblicato sul sito web dell'Unione della Romagna Faentina e del Nuovo Circondario Imolese, **entro il giorno antecedente lo svolgimento delle singole prove.**

Ogni eventuale variazione o sospensione della procedura concorsuale imposte da disposizioni normative correlate alla gestione dell'emergenza sanitaria Covid-19, saranno tempestivamente comunicate mediante pubblicazione di un avviso sulla pagina web dedicata alla specifica procedura.

## **ART. 9 FORMAZIONE DELL'ELENCO DEFINITIVO DEGLI IDONEI**

Al termine dei propri lavori **la Commissione esaminatrice formulerà un elenco di idonei senza alcuna graduatoria di merito** e provvederà a trasmettere i verbali della selezione al Dirigente del Settore Organizzazione e Progetti Strategici per l'ammissione definitiva dei candidati e per l'approvazione dell'elenco definitivo degli idonei.

L'**elenco definitivo degli idonei**, dopo l'espletamento delle verifiche in merito all'ammissibilità dei candidati, viene approvato con determinazione del responsabile del Settore Organizzazione e Progetti Strategici ed è immediatamente efficace.

Dopo l'approvazione, l'elenco definitivo è pubblicato per quindici giorni all'albo pretorio dell'Unione della Romagna Faentina, da cui decorre il termine per eventuali impugnative innanzi ai competenti organi giurisdizionali.

La regolarizzazione delle domande prive o incomplete di una o più dichiarazioni richieste dal presente avviso deve avvenire entro il termine e con le modalità fissate dal Responsabile del Procedimento, a pena di esclusione dall'elenco, e contenente espressa dichiarazione che i requisiti erano posseduti alla data di scadenza dell'avviso.

L'elenco di idonei potrà essere utilizzato per assunzioni a tempo indeterminato o a tempo determinato, pieno o parziale, da parte dell'Unione della Romagna Faentina e del Nuovo Circondario Imolese o degli eventuali enti che si convenzioneranno successivamente all'approvazione dell'elenco, attraverso l'attivazione di una procedura di interpello (art.10) esclusivamente riservata agli idonei inseriti in elenco.

I soggetti selezionati resteranno iscritti nell'elenco degli idonei fino alla data della loro eventuale assunzione a tempo indeterminato presso uno degli enti di cui sopra e, comunque, per un periodo massimo di tre anni che decorrono dalla data di approvazione dell'elenco stesso.

L'eventuale assunzione a tempo determinato non comporta l'esclusione dall'elenco di idonei.

L'elenco avrà una durata di tre anni e sarà aggiornato almeno annualmente per quanto riguarda l'esclusione e la cancellazione degli iscritti. L'aggiornamento per nuove iscrizioni potrà essere effettuato qualora l'elenco presentasse un numero di idonei non congruo al soddisfacimento delle necessità di interpello.

## **ART. 10 UTILIZZO DELL'ELENCO DEGLI IDONEI: PROCEDURA DI INTERPELLO**

L'Unione della Romagna Faentina ed il Nuovo Circondario Imolese, al fine di procedere ad assunzioni a tempo indeterminato o determinato, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità, attivano una procedura di **interpello** tra i soggetti inseriti nell'elenco mediante la pubblicazione di specifico avviso.

L'avviso di interpello sarà pubblicato sul sito dell'ente interpellante, alla sezione Amministrazione Trasparenti/Bandi di concorso e conterrà tutte le informazioni circa:



- Il numero e la tipologia del rapporto di lavoro (indeterminato/determinato, a tempo pieno/part-time), con l'eventuale indicazione delle attività da svolgere e l'eventuale sede di servizio;
- il termine, non inferiore a 10 giorni naturali e consecutivi, per candidarsi e le modalità per l'invio della candidatura;
- l'eventuale riserva di posti applicabile ed i titoli di preferenza applicati in caso di parità di merito e di titoli;
- la tipologia di selezione che verrà svolta e, eventualmente, il calendario previsto per la stessa.

**Non saranno effettuate convocazioni individuali.**

**E' pertanto cura dei candidati consultare i siti di cui sopra e verificare, di volta in volta, la pubblicazione di eventuali interpelli.**

In caso di presentazione di un numero di candidature pari al numero di posti previsti dall'interpello stesso, si procede direttamente all'assunzione.

In caso di presentazione di un numero di candidature superiore al numero di posti previsti dall'interpello stesso, la procedura di interpello si conclude con la formazione della graduatoria dei vincitori dei posti oggetto di interpello.

L'interpello precisa inoltre se la graduatoria così formata sarà utilizzata dall'ente interpellante per ulteriori assunzioni che si rendessero necessarie per la medesima tipologia di posti ed i termini di validità della graduatoria stessa, comunque non superiori a due anni dalla data di approvazione.

L'idoneo assunto a tempo indeterminato per qualsiasi rapporto di lavoro (part-time o tempo pieno) presso qualsiasi ente aderente viene depennato dall'elenco degli idonei e non potrà partecipare ad altri interpelli anche in caso di mancato superamento del periodo di prova.

L'idoneo assunto a tempo determinato non potrà partecipare ad un nuovo interpello attivato per assunzioni a tempo determinato qualora la data di assunzione prevista non consenta di concludere il contratto a tempo determinato in essere.

Il mancato superamento del colloquio, o di altra prova selettiva espletata nell'ambito dell'interpello, non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interpelli

**ART. 11  
INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 e dal Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali n. 2016/679 (RGPD), si informa che i dati personali forniti dai concorrenti ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente selezione pubblica e successivamente per le pratiche inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi. I dati saranno conservati per la durata prevista dal Piano di conservazione allegato al Piano di gestione del sistema documentario approvato con la delibera della Giunta dell'Unione n. 21 del 25/02/2016 e ss.mm.ii. Nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva, pena l'esclusione dalla stessa.

Le informazioni saranno trattate dal personale dipendente dell'Unione della Romagna Faentina e del Nuovo Circondario Imolese coinvolto nel procedimento e dai membri della Commissione.

I dati personali dei candidati saranno diffusi tramite pubblicazione all'albo pretorio e sul sito Internet dell'Unione della Romagna Faentina e del Nuovo Circondario Imolese al fine di comunicare le risultanze dell'elenco degli idonei e degli interpelli.

I dati personali dei candidati potranno essere comunicati ad altre pubbliche amministrazioni eventualmente autorizzate dall'Unione della Romagna Faentina e dal Nuovo Circondario Imolese.

L'interessato gode dei diritti indicati negli artt. 12-23 del RGPD, ove applicabili alle Pubbliche Amministrazioni. In particolare si segnalano: diritto di ottenere informazioni sul trattamento dei dati; diritto di accesso ai dati trattati; diritto alla rettifica dei dati; diritto alla limitazione o opposizione al trattamento dei dati per motivi legittimi ed espressi; diritto a presentare reclamo all'Autorità nazionale Garante della privacy. La richiesta di cancellazione, trasformazione in forma anonima o di blocco dei dati trattati comporta l'automatica esclusione dalla procedura.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Unione della Romagna Faentina, Piazza del Popolo n. 31 – Faenza – in qualità di titolare del trattamento.

Il Responsabile della protezione dei dati – Data Protection Officer (DPO/RPD) è contattabile al seguente indirizzo mail: [Rpd-privacy@romagnafaentina.it](mailto:Rpd-privacy@romagnafaentina.it)

## **ART. 12 COMUNICAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE N. 241 DEL 07.08.1990**

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241 del 07.08.1990 e successive modificazioni, si intende realizzata con la pubblicazione del presente bando ed il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande di partecipazione.

Il procedimento verrà concluso entro 6 mesi decorrenti dall'effettuazione dello svolgimento delle prove scritte, ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. 487/1994. L'inosservanza di tale termine dovrà essere giustificata collegialmente dalla Commissione Esaminatrice con motivata relazione da inoltrare al Dirigente competente.

Ai sensi dell'art. 8 della richiamata legge, inoltre, si informa che il responsabile del procedimento è la D.ssa Barbara Cilli e che gli atti possono essere visionati presso il Servizio Personale e Organizzazione del Settore Organizzazione e Progetti Strategici dell'Unione della Romagna Faentina.

## **ART. 13 DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme legislative, contrattuali e al Regolamento per la disciplina delle assunzioni di ruolo dell'Unione della Romagna Faentina.

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.

Il presente avviso viene pubblicato integralmente all'albo pretorio dell'Unione della Romagna Faentina e sul sito istituzionale dell'Unione della Romagna Faentina e del Nuovo Circondario Imolese alla sezione "Amministrazione trasparente/bandi di concorso".

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.

Si ricorda che:

- **L'elenco dei candidati ammessi con riserva sarà comunicato attraverso apposito avviso pubblicato sul sito web dell'Unione della Romagna Faentina e del Nuovo Circondario Imolese alla Sezione Amministrazione trasparente/bandi di concorso a decorrere dal 16 Dicembre 2022;**
- **Ogni successiva comunicazione inerente le prove sarà pubblicata sul sito web dell'Unione della Romagna Faentina e del Nuovo Circondario Imolese alla sezione Amministrazione trasparente/bandi di concorso. Non saranno effettuate convocazioni individuali.**
- ogni eventuale variazione o sospensione della procedura concorsuale imposte da disposizioni normative correlate alla gestione dell'emergenza sanitaria Covid-19, saranno tempestivamente comunicate mediante pubblicazione di un avviso sulla pagina web dedicata alla specifica procedura.

Per ogni altra eventuale informazione sul presente avviso è possibile rivolgersi al Servizio Personale e Organizzazione dell'Unione della Romagna Faentina con le seguenti modalità:

- via mail all'indirizzo [personale@romagnafaentina.it](mailto:personale@romagnafaentina.it) (avendo cura di lasciare anche un recapito telefonico)

- dal **Lunedì al Venerdì dalle ore 9.00 alle 12.00** ai seguenti recapiti:  
Dott.ssa Barbara Cilli tel. 0546/691231; D.ssa Francesca Corbolini tel. 0546/691252

Le richieste di informazioni dovranno pervenire 24 ore prima della scadenza del bando.  
Faenza, 14 Novembre 2022

II DIRIGENTE DEL SETTORE  
ORGANIZZAZIONE E PROGETTI STRATEGICI  
(*Dr. Paolo Ravaioli*)  
*documento firmato digitalmente*

---