
BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA AVENTE VALIDITA' TRIENNALE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CAT. "C" (A TEMPO PIENO O A TEMPO PARZIALE) A VALERE PER LE NECESSITA' DEGLI ENTI DELL'UNIONE E DELL'UNIONE STESSA.

Il Responsabile del Settore

nella sua qualità di Responsabile ad interim del Settore Risorse Umane, come statuito dal Decreto del Presidente dell'Unione n. 4/2018 e dell'art. 107 del D.lgs 267/2000, che agisce in nome, per conto e nell'esclusivo interesse dell'Ente;

Visto il D. Lgs. del 18/08/2000, n. 267 e s.m.i.;

Visto il D. Lgs 165/2001 e s.m.i.;

Visto il D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e s.m.i.;

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e requisiti d'accesso del Comune di Quattro Castella, recepito dall'Unione Colline Matildiche con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 4 del 29/12/2008 e s.m.i. che si applica a tutti le selezioni e concorsi pubblici indetti dall'Unione Colline Matildiche per conto dei Comuni aderenti e per l'Unione stessa;

Vista la deliberazione di Giunta Unione n. 7 dell'11/03/2019 Piano triennale del fabbisogno del personale 2019-2021, piano annuale delle assunzioni, verifiche delle eccedenze, consistenza della dotazione organica. Approvazione.

Vista la deliberazione G.C di Quattro Castella n. 7 del 10/01/2019;

Tenuto conto delle leggi vigenti in materia, al fine di fronteggiare esigenze temporanee o eccezionali non prevedibili, si ritiene indispensabile procedere alla formulazione della graduatoria di Istruttore Amministrativo (Cat. "C").

In esecuzione della determinazione n. 43/D del 08/04/2019,

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs. 198/2006.

Saranno fatte salve, fino a un massimo del 50% dei posti a scorrimento della graduatoria degli idonei, e comunque sino a concorrenza delle percentuali prescritte, se ed in quanto l'Unione alla data di approvazione dei lavori della Commissione dovesse risultare scoperta per le predette, le riserve prescritte dalle norme vigenti per i disabili e riservatari di cui alla L. 68/99, oltre che per i militari e gli Ufficiali congedati senza demerito, purchè in possesso dei requisiti prescritti per l'accesso, nonchè ogni altra riserva prevista dalle leggi vigenti in materia di concorsi, se ed in quanto applicabile. Eventuali condizioni tali da poter dare diritto all'applicazione delle precedenza di legge dovranno essere espressamente fatte constare in sede di presentazione della domanda, in modo preciso e non generico.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

I requisiti generali per l'ammissione alle prove di selezione, da possedere entro la scadenza del bando, sono i seguenti:

1. Titolo di studio richiesto: Diploma di Maturità (quinquennale).

Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato acquisito all'estero e non sia ancora stato riconosciuto in Italia con una procedura formale, è necessario richiedere l'equivalenza dello stesso, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, al fine della partecipazione

Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo



Unione Colline Matildiche

alla presente selezione. Il modulo di richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

Essere (in alternativa tra loro):

- in possesso della cittadinanza italiana;
- in possesso della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- familiari di cittadini dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- in possesso della cittadinanza di Stati non appartenenti agli Stati dell'Unione Europea, in possesso di titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Stati terzi devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere perfetta conoscenza della lingua italiana (in caso di possesso di titolo di studio acquisito all'estero, possesso del Certificato di conoscenza della Lingua Italiana, rilasciato da enti pubblici abilitati dal MIUR, che attesti un livello di competenza corrispondente almeno al livello B2 del Quadro Comune Europeo di riferimento per le competenze linguistiche, approvato dal Consiglio d'Europa).

3. Avvenuto compimento del 18° anno di età alla data di scadenza del bando;

4. Godimento dei diritti civili e politici (anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, se cittadini di altri Stati);

5. Non essere stati licenziati per persistente e insufficiente rendimento da una Pubblica Amministrazione ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

6. Idoneità fisica all'impiego;

(in caso di handicap accertato, ai sensi della L. 5 febbraio 1992 n. 104, non preclusivo per le funzioni da svolgere, specificare gli eventuali ausili necessari o la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame previste dal bando di concorso);

7. Non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

8. Immunità da condanne penali o da procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.

In caso di accertata non veridicità di quanto dichiarato, si provvederà all'immediata cancellazione del candidato dalle graduatorie, ovvero al licenziamento immediato del medesimo, con perdita conseguente di ogni diritto ad assunzioni successive e con attivazione delle procedure di legge previste in caso di dichiarazioni mendaci.

Non può essere accolta la domanda di ammissione al concorso eventualmente presentata da chi abbia compiuto 65 anni (limite di età ordinamentale), se in possesso dei requisiti minimi per il diritto alla pensione, o da chi, anche di età inferiore, sia stato collocato a riposo sia con pensione di vecchiaia che di anzianità.

Il Certificato di Casellario Giudiziale, come quello relativo alle eventuali pendenze, verrà acquisito d'ufficio.

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Coloro che intendono partecipare alla selezione dovranno presentare domanda in carta semplice, diretta al responsabile del Settore Risorse Umane, utilizzando lo schema di domanda predisposto appositamente dal Settore Risorse Umane (allegato n.1).

Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo

Sede legale: Piazza Dante, 1 - 42020 Quattro Castella (RE) Cod. Fisc. e P.IVA 02358290357 tel 0522/249328 fax 0522/249298

Sede distaccata: Piazza Cavicchioni, 8 - 42020 Albinea (RE)

personale@collinematildiche.it

Unione Colline Matildiche

**LE DOMANDE DOVRANNO PERVENIRE ENTRO LE ORE 12.00 DI
MERCOLEDI' 8 MAGGIO 2019**

L'invio delle domande potrà essere effettuato in uno dei seguenti modi:

- **presentazione diretta** all'Ufficio protocollo del Comune di Quattro Castella, Piazza Dante, 1 - 42020 Quattro Castella, per il servizio personale dell'Unione Colline Matildiche;
- **a mezzo fax** con invio al n. 0522/249298 con preghiera di verifica circa la corretta ricezione;
- **tramite posta elettronica certificata** all'indirizzo: unione@pec.collinematildiche.it (le domande saranno accettate solo se provenienti da una casella di poste elettronica certificata a nome del candidato).

Orari UFF. PROTOCOLLO: dal lunedì al sabato dalle ore 8:00 alle ore 13:00
il giovedì pomeriggio dalle ore 15:00 alle ore 17:00

L'invio delle domande con modalità diverse non sarà ritenuto valido e verranno conseguentemente escluse.

L'Unione declina ogni responsabilità sul mancato, inesatto o incompleto invio in tempo utile e per intero delle domande pervenute via fax o via PEC. Dovrà essere cura del candidato verificare il corretto percorso e l'arrivo nei termini prescritti della propria domanda. Sulla mancata acquisizione formale delle domande in tempo utile non sono ammissibili deroghe, neppure imputabili a disguidi postali o a ostacoli per causa di forza maggiore.

Bando e modulo di domanda, oltre che consultabili e scaricabili all'indirizzo Internet www.unionecollinematildiche.it potranno essere ritirati presso il Settore Risorse Umane dell'Unione presso la Sede decentrata in Via Lenin,12/A.

La domanda dovrà essere firmata per esteso (la mancata apposizione di firma autografa non è infatti sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla selezione).

Non saranno prese in considerazione le domande presentate prima della pubblicazione del presente bando.

3. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- Fotocopia di un documento d'identità, in corso di validità, **a pena di esclusione.**
- Certificazione attestante la necessità di ausilio o di tempi aggiuntivi (*per i portatori di handicap L.104/1992, rilasciata dalla struttura sanitaria*);
- Ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di partecipazione al concorso di EUR 10,00 (dieci) con le seguenti coordinate bancarie:

Intestazione conto	UNIONE COLLINE MATILDICHE _SERVIZI TESORERIA				
Istituto bancario	BANCO BPM SPA				
Filiale	Filiale di Puianello (Quattro Castella)				
COORDINATE BANCARIE					
IBAN	CIN	CODICE ABI	CODICE CAB	NUMERO DI CONTO CORRENTE	
I T 3 7	X	0 5 0 3 4	6 6 4 2 0	0 0 0 0 0 0 0 6 6 0 0 0	

con la causale: nominativo del candidato - tassa di concorso per selezione pubblica per la formazione di una graduatoria avente validità triennale a valere per gli enti dell'Unione. La tassa di concorso non verrà rimborsata in nessun caso.

Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo



Unione Colline Matildiche

In caso di cittadinanza di Stati non appartenenti all'Unione Europea, dovranno essere allegati copie delle certificazioni attestanti il possesso di diritto di soggiorno, diritto di soggiorno permanente, di titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria. Dovrà inoltre essere allegato Certificato di conoscenza della Lingua Italiana, rilasciato da enti pubblici abilitati dal MIUR, che attesti un livello di competenza corrispondente almeno al livello B2 del Quadro Comune Europeo di riferimento per le competenze linguistiche, approvato dal Consiglio d'Europa.

In caso di possesso di titolo di studio conseguito all'estero, dovrà essere allegata copia di certificazione attestante la corrispondenza del medesimo col titolo di studio richiesto per l'accesso al concorso, o copia della richiesta di equivalenza dello stesso presentata al Dipartimento della Funzione Pubblica per la partecipazione a questo concorso.

Non saranno sanabili a posteriori, le domande che, prima dell'inizio della prova, risulteranno ancora prive di ricevuta attestante che il versamento della "tassa di concorso" è stato effettuato.

L'aspirante candidato, pur non essendo tenuto a presentare alcuna altra documentazione, al fine di agevolare il lavoro amministrativo interno, potrà allegare in originale o in copia i documenti dichiarati nella domanda, soprattutto quelli relativi a eventuali preferenze a parità di merito. Anche per queste, il candidato potrà autocertificare le condizioni in base a cui ritiene di averne diritto.

In calce alla domanda dovrà essere indicato obbligatoriamente almeno un recapito telefonico, tale da consentire un rapido contatto in caso di chiamata.

La mancata indicazione di questo o l'inaccessibilità del numero indicato, negli orari d'ufficio, presupporrà lo slittamento nell'utilizzo della graduatoria in tutti i casi in cui si tratti di provvedere ad assunzioni di personale con particolare urgenza. Eventuali variazioni di indirizzo e di numero telefonico andranno comunicate per iscritto, tempestivamente, al Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane da parte di ciascun interessato, eventualmente anche via mail (personale@terredargine.it), precisando la graduatoria di inserimento, su cui va registrata la variazione.

La presentazione delle domande vale quale implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal presente bando, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti per il personale dell'Ente.

4. MANSIONI E PROVE DI SELEZIONE

Le mansioni per il profilo, in base all'ufficio di assegnazione, a titolo esemplificativo potranno essere le seguenti:

Stesura di proposte di atti deliberativi, contratti od altro, mediante utilizzo di strumenti e/o prodotti di tecnologia avanzata, video terminali e/o P.C. e similari, per lo svolgimento di funzioni proprie dell'ufficio di assegnazione. Raccolta organica di documentazione finalizzata alla costituzione di banche dati e alla organizzazione di archivi in termini compatibili col sistema informativo generale dell'Ente. Collaborazione alla gestione del Bilancio di settore; effettuazione e controllo degli impegni di spesa e stesura determinazioni di liquidazione con raccolta documentazione relativa e predisposizione dei necessari allegati. Cura adempimenti necessari per il perfezionamento di procedure contrattuali di competenza del settore, nonché per la gestione decentrata del sistema di rilevazione automatizzato delle presenze e dei carichi di lavoro. Contabilizzazione dei servizi erogati e loro fatturazione. Applicazione delle tecniche di controllo di gestione ritenute più idonee per il Settore, Servizio o Ufficio di assegnazione. Svolgimento di tutte le attività proprie dell'Ufficio di riferimento. Tenuta dei rapporti con collaboratori interni ed esterni e con utenti per quanto attiene in particolar modo il fornire informazioni sui procedimenti, sull'iter amministrativo delle diverse pratiche e procedure, nonché sulla documentazione da produrre a corredo delle diverse istanze. Svolgimento in particolare di quanto connesso a inserimento, messa a disposizione e ricerca dei dati indispensabili, in una progressiva razionalizzazione e integrazione delle diverse procedure e banche dati. Segreteria di settore, protocollazioni, registrazioni, archiviazioni, impostazione e stesura di relazioni, di corrispondenza e atti collegati alla attività contrattuale, di stati

Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo

Sede legale: Piazza Dante, 1 - 42020 Quattro Castella (RE) Cod. Fisc. e P.IVA 02358290357 tel 0522/249328 fax 0522/249298

Sede distaccata: Piazza Cavicchioni, 8 - 42020 Albinea (RE)

personale@collinematildiche.it



Unione Colline Matildiche

d'avanzamento, revisioni prezzi, contabilità finali, preventivi. Tenuta agende impegni, calendari di commissioni, registri, elenchi, albi. Ricevimento petizioni e istanze. Cura, per la parte amministrativa, di ogni altra attività del settore, in collaborazione con gli addetti di volta in volta interessati. Tenuta rapporti con altri Enti e soggetti, associazioni, studi esterni. Cura pratiche con altri Enti, acquisizione di certificati antimafia, compilazione Libretto misure e Registri di contabilità. Adempimenti connessi a certificazioni, fatturazioni e conseguenti liquidazioni. Redazione di prospetti ed elaborazione dati contabili di interesse per il settore in collaborazione con altri addetti. Funzioni operative proprie del Settore di assegnazione.

Per poter essere collocati utilmente in graduatoria gli aspiranti dovranno superare apposita prova selettiva. La graduatoria verrà predisposta nell'ordine dei punteggi conseguiti dagli idonei nella prova. In caso di parità di punteggio, le priorità saranno determinate secondo l'ordinamento previsto dal D.P.R. 487/94, come modificato da successive norme di legge e di contratto (e comunque nell'ordine indicato in allegato in calce al presente bando).

La prova si svolgerà alla presenza di apposita commissione costituita da esperti tecnici, con le seguenti modalità:

5. PROVA D'ESAME

La prova consiste nella somministrazione di un test che potrà contenere domande a carattere attitudinale intese a verificare la capacità verbale, l'efficienza mentale e la capacità di ragionamento dei candidati, domande di carattere professionale intese a verificare la specifica conoscenza delle materie oggetto della prova, sia a risposta chiusa che aperta. La valutazione della prova è espressa con punteggio numerico in centesimi e si intende superata se il candidato consegue una votazione non inferiore a 70/100.

Gli argomenti oggetto della prova, a titolo esemplificativo, potranno essere i seguenti:

- 1) Elementi di Diritto amministrativo (Legge n. 241/1990 e s.m.i.), con particolare riguardo: - il provvedimento amministrativo; - il procedimento amministrativo; - il diritto di accesso ai documenti amministrativi; - i vizi dell'atto amministrativo.
- 2) Nozioni sulla documentazione amministrativa: modalità di autocertificazione da parte del cittadino, procedure e controlli (D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.);
- 3) Elementi di Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile dei Comuni e delle Unioni di Comuni (D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i.), con particolare riferimento, agli organi, ripartizione delle competenze, gestione del bilancio, rendicontazione;
- 4) Nozioni riguardanti il lavoro alle dipendenze delle Pubbliche amministrazioni (TUPI D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i.), con particolare riguardo alle responsabilità, doveri, diritti, codice di comportamento e sanzioni disciplinari;
- 5) Elementi di Legislazione in materia di trattamento dei dati personali (GDPR);
- 6) Elementi di Legge anticorruzione (legge 190/2012 e s.m.i) e sulla trasparenza amministrativa (D.lgs. 33/2013 e s.m.i.);
- 7) nozioni in materia procedimenti oggetto di autorizzazione, Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) silenzio assenso, comunicazione e regimi autorizzativi applicabili (D.lgs. 222/2016)

La PROVA D'ESAME si terrà nella giornata di seguito indicata:

il giorno 22/05/2019 presso la sede e all'orario che verranno indicati sul sito istituzionale dell'Unione colline matildiche

In caso di variazione della data di svolgimento della prova d'esame verrà pubblicato apposito avviso sul sito istituzionale dell'Unione Colline Matildiche, nella sezione dedicata all'Amministrazione Trasparente, sezione Bandi di concorso – Bandi e avvisi di selezione – **Concorso pubblico per assunzioni a tempo determinato di Istruttori amministrativi**, dopo la scadenza del bando. Pertanto i candidati prima di presentarsi alle prove devono

Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo

Sede legale: Piazza Dante, 1 - 42020 Quattro Castella (RE) Cod. Fisc. e P.IVA 02358290357 tel 0522/249328 fax 0522/249298

Sede distaccata: Piazza Cavicchioni, 8 - 42020 Albinea (RE)

personale@collinematildiche.it



Unione Colline Matildiche

consultare il sito internet per acquisire le eventuali comunicazioni di variazione. Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato per quanto qui indicato.

Chi riceverà comunicazione di ammissione con riserva per un vizio sanabile, potrà integrare la domanda direttamente prima di sostenere la prova d'esame, nella Sede, nel giorno e all'ora stabiliti.

I candidati che non abbiano ricevuto comunicazione di non ammissione alla prova, dovranno presentarsi alla prova d'esame, come sopra specificato, muniti di documento di riconoscimento.

Chi si presenterà privo di documento di riconoscimento non verrà ammesso alla prova, come chi, ammesso con riserva, non presenterà le necessarie integrazioni alla domanda.

Non sono ammessi a sostenere la prova i candidati che si presenteranno dopo la conclusione dell'appello.

6. DEFINIZIONE DELLA GRADUATORIA DEGLI IDONEI

Al termine della correzione della prova scritta verrà stilata una graduatoria composta dai 30 candidati che avranno riportato il punteggio più elevato; nel caso l'ultimo punteggio idoneo per essere inseriti in graduatoria, sia stato raggiunto da più candidati, verranno ammessi tutti i candidati con tale punteggio.

La graduatoria finale verrà formulata nel seguente modo:

- I primi 10 candidati che avranno ottenuto il punteggio più elevato nel test scritto, verranno sottoposti ad un colloquio orale sui medesimi argomenti del test, al quale la commissione assegnerà un punteggio da 0 a 10; nel caso l'ultimo punteggio idoneo per essere inseriti tra i primi 10, sia stato raggiunto da più candidati, verranno ammessi tutti i candidati con tale punteggio. La graduatoria dei candidati sottoposti a colloquio, espressa in punteggio/110 sarà definita sommando al punteggio del test il punteggio del colloquio e tenendo conto l'ordine di preferenza indicato nel presente bando.
- Per i restanti posti si terrà conto esclusivamente del punteggio ottenuto nel test e dell'ordine di preferenza indicato nel presente bando

7. UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

Per l'utilizzo della graduatoria degli idonei varranno le seguenti regole: la graduatoria per assunzione di Istruttori amm.vi è utilizzata per sopperire ad eventuali esigenze organizzative temporanee o eccezionali. Le chiamate verranno fatte telefonicamente, a mezzo della casella di posta elettronica indicata nella domanda di partecipazione o con altri mezzi, nell'ordine di graduatoria, in relazione alle diverse esigenze di servizio che si presenteranno. L'ufficio reclutante non potrà farsi carico di eventuali disguidi postali o di mancate consegne, né di disguidi telefonici o di altri problemi di carattere tecnologico. In caso di irreperibilità a tre chiamate effettuate per lo stesso rapporto lavorativo in almeno due giornate differenti, si passerà al candidato idoneo successivo in graduatoria. Parimenti si passerà al candidato idoneo successivo in graduatoria in caso di rinuncia da parte da parte dell'interpellato.

Gli interpellati per l'avvio al lavoro dovranno essere disponibili e in grado di prendere immediatamente ed effettivamente servizio alle date, agli orari di volta in volta indicati dall'Ufficio competente del Settore Risorse Umane. Nei confronti di chi non abbia preso servizio, non sarà possibile perfezionare l'assunzione. Non saranno ammessi di norma orari particolari, funzionali alle esigenze delle persone, se non compatibili con le esigenze degli uffici di assegnazione. Per la definizione degli orari di lavoro, si rimanda alle disposizioni in vigore presso l'Ente di assegnazione. La graduatoria ha validità di tre anni a decorrere dalla data di approvazione della graduatoria.

8. RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro si svolgerà, presso l'ente che effettuerà la chiamata in base al manifestarsi delle esigenze temporanee; Albinea, Quattro Castella, Unione Colline Matildiche e Vezzano sul

Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo

Sede legale: Piazza Dante, 1 - 42020 Quattro Castella (RE) Cod. Fisc. e P.IVA 02358290357 tel 0522/249328 fax 0522/249298

Sede distaccata: Piazza Cavicchioni, 8 - 42020 Albinea (RE)

personale@collinematildiche.it



Unione Colline Matildiche

Crostolo. Il rapporto sarà regolato in base ai CCNL di lavoro del comparto Regioni e Autonomie Locali vigenti nel tempo, nei termini specificati nei contratti individuali proposti alla sottoscrizione. Il trattamento economico del personale a termine assunto in base alle graduatorie di cui al presente bando sarà analogo a quello dei dipendenti a tempo indeterminato di pari categoria e uguale profilo, e precisamente sarà quello corrispondente all'iniziale della categoria C, comprensivo di 13' mensilità e di quote di assegno nucleo (se spettanti) e sarà regolarmente assoggettato alle ritenute di legge (tempo pieno pari a n. 36 ore/settimana, da rapportare all'effettivo contrattuale in caso di assunzione a tempo parziale):

Stipendio tabellare lordo annuo: EUR 20.344,08
Indennità di comparto: EUR 549,60

Al personale assunto a termine spetteranno le giornate di ferie e i permessi retribuiti e non retribuiti, nonché i congedi facoltativi concedibili allo stesso a norma di C.C.N.L..

Il servizio richiesto potrà svolgersi entro il limite orario contrattuale giornaliero e settimanale, anche in orario spezzato e in più sedi e potrà comprendere prestazioni da effettuare in giorni festivi e in orari serali o notturni. Il rapporto di lavoro potrà inoltre essere articolato a part time (anche verticale). L'orario di lavoro dovrà comunque essere disposto ed effettuato nel rispetto rigoroso della L. 66/03 e successive modifiche e integrazioni, oltre che delle norme regolamentari approvate dall'Ente presso cui si presterà servizio.

A norma di C.C.N.L., il lavoratore assunto a tempo determinato, in relazione alla durata prevista del rapporto di lavoro, è sottoposto a periodo di prova, secondo la disciplina del CCNL 21/05/2018

9. INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO (UE) 2016/679.

Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato esclusivamente ai fini dell'istruttoria dei procedimenti di cui al presente avviso e per il successivo trasferimento (assunzione). Il trattamento dei dati avverrà con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza. Titolare del trattamento è l'Unione Colline Matildiche, con sede in Piazza Dante, 1 - 42020 Quattro Castella. Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Settore Risorse Umane dell'Unione Colline Matildiche. I dati saranno trattati dai dipendenti (incaricati) del Settore Risorse Umane dell'Unione Colline Matildiche; saranno comunicati ad altri uffici dell'Unione e dei Comuni che la compongono per quanto necessario al perseguimento dei fini istituzionali nonché ad altri soggetti pubblici o privati, in conformità a quanto previsto dal Regolamento Europeo (UE) 2016/679. Il conferimento dei dati è obbligatorio; in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse, è impedita la partecipazione alla presente procedura ed è escluso il concorso ai benefici ad essa connessi o conseguenti. Gli interessati possono esercitare i diritti riconosciuti dal Regolamento Europeo (UE) 2016/679.

Si forniscono in ogni caso le seguenti informazioni:

Oggetto del procedimento	Concorso pubblico
Ufficio e persona responsabile del procedimento	Servizio personale: Dott. ssa Roberta Filippi

Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo

Sede legale: Piazza Dante, 1 - 42020 Quattro Castella (RE) Cod. Fisc. e P.IVA 02358290357 tel 0522/249328 fax 0522/249298
Sede distaccata: Piazza Cavicchioni, 8 - 42020 Albinea (RE)
personale@collinematildiche.it



Unione Colline Matildiche

Ufficio in cui si può prendere visione degli atti oltre al sito istituzionale dell'Unione Colline Matildiche.	Servizio Personale presso il Comune di Quattro Castella - Via Lenin, 12/A - 42020 Quattro Castella (RE) (tel. 0522-249328/329/351)
---	--

Quattro Castella, il 08/04/2019

Il Responsabile del Settore
Dott.ssa Roberta Filippi

Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo

*Sede legale: Piazza Dante, 1 - 42020 Quattro Castella (RE) Cod. Fisc. e P.IVA 02358290357 tel 0522/249328 fax 0522/249298
Sede distaccata: Piazza Cavicchioni, 8 - 42020 Albinea (RE)
personale@collinematildiche.it*

ALLEGATO 1)

SCHEMA DI DOMANDA

All'UNIONE COLLINE MATILDICHE
Servizio Protocollo (per il Servizio Personale
dell'Unione)
C/o il Comune di Quattro Castella
Piazza Dante, 1
42020 Quattro Castella (RE)

Io sottoscritto/a _____ nato/a _____

_____ Prov. _____ il _____ residente a _____

_____ Prov. _____ Via _____ n. _____

cap. _____ Tel. _____

Cod.Fiscale.: _____

Indirizzo mail: _____ /indirizzo PEC _____ ;

Eventuale domicilio dove il Servizio Personale dell'Unione dovrà indirizzare tutta la documentazione relativa alla procedura, se diversa dalla residenza via _____ tel. _____

Cell. _____ / mail: _____

CHIEDO

Di essere ammesso/a al concorso pubblico per la formazione di una graduatoria avente validità triennale per assunzioni a tempo determinato di Istruttore Amministrativo/CAT. C a tempo pieno o a tempo parziale presso il Comune di Quattro Castella;

DICHIARO

sotto la mia responsabilità, anche ai fini penali, ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. 28/12/2000, n. 445, consapevole della sanzioni previste in caso di dichiarazioni mendaci, quanto segue:

1) di essere in possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza _____
(Stato membro dell'Unione Europea),

oppure:

Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo



Unione Colline Matildiche

- 2) di non essere stato/a escluso/a dall'elettorato politico attivo, **di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di** _____ e di non essere stato/a destituito o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale;
- 3) di non aver riportato condanne penali ed eventuali procedimenti penali in corso ostantive all'accesso al pubblico impiego e non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato/a sottoposto/a a misura di prevenzione.
- 4) di essere nella seguente posizione rispetto agli obblighi di leva: _____ (*specificare, da parte soltanto di coloro che ne risultano soggetti*);
- 5) di essere in possesso del **titolo di studio:** _____, conseguito in data _____ col punteggio di _____ (*specificare*);
- oppure di essere in possesso del seguente titolo equipollente:*
- _____ conseguito in data _____ col punteggio di _____, riconosciuto **equipollente** a norma di legge: (*specificare sotto*) _____;
- 6) di essere idoneo/a all'impiego e di aver preso visione della facoltà dell'Amministrazione di sottopormi a visita medica di idoneità all'impiego prima dell'immissione in servizio;
- 7) di essere in possesso della Patente di guida di categoria "B" ;
- 8) di non trovarmi in condizioni di incompatibilità (art. 53 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.) o di inconfiribilità (D.Lgs. 39/2013 e s.m.i.) all'impiego pubblico;
- 9) di richiedere i seguenti ausili o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame: _____, in quanto: (*specificare di seguito la motivazione*) _____;
- 10) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana e di godere dei diritti civili e politici negli Stati di provenienza e di appartenenza _____ (*solo per i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea*);
- 11) di essere in possesso del seguente titolo di preferenza: _____; (*All. 1*)
- 12) di aver preso atto che il bando costituisce "lex specialis" e che la partecipazione al concorso comporta l'incondizionata accettazione di tutto quanto previsto dal bando stesso e dalle norme adottate in materia dall'Unione Colline Matildiche;

Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo



Unione Colline Matildiche

13) di autorizzare l'Unione Colline Matildiche e gli Enti dell'Unione, all'utilizzo dei dati personali per l'espletamento della procedura concorsuale e per tutti gli atti procedurali, ai sensi del Regolamento Europeo - GDPR 679/2016, per le finalità concorsuali e ai fini dell'assunzione in servizio;

data, _____

FIRMA

(da non autenticare)

Si allega alla domanda:

- **documento di identità in corso di validità**
- ricevuta di versamento della tassa di concorso
- dichiarazione e certificazione sanitaria (*solo per i portatori di handicap*)

Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo

Sede legale: Piazza Dante, 1 - 42020 Quattro Castella (RE) Cod. Fisc. e P.IVA 02358290357 tel 0522/249328 fax 0522/249298
Sede distaccata: Piazza Cavicchioni, 8 - 42020 Albinea (RE)
personale@collinematildiche.it

PREFERENZE

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito, la preferenza è determinata:

- a) dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il/la candidato/a sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni Pubbliche
- c) dalla minore età (intendendo il più giovane d'età).

Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo