



Unione Colline Matildiche

4° Settore – Risorse Umane

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" CAT. D - POSIZIONE ECONOMICA D1 – PRESSO IL SETTORE RISORSE UMANE DELL'UNIONE COLLINE MATILDICHE.

data di scadenza: 26 MARZO 2020 ore 12.00

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

nella sua qualità di Responsabile del Settore Risorse Umane, come stabilito dal Decreto del Presidente dell'Unione n. 10 del 20/07/2019 e dall'art. 107 del D.lgs 267/2000, che agisce in nome, per conto e nell'esclusivo interesse dell'Ente,

- Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e requisiti d'accesso del Comune di Quattro Castella e s.m.i., recepito dall'Unione Colline Matildiche con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 4 del 29/12/2008 e s.m.i.;
- Vista la deliberazione di Giunta Unione n. 8/2020 ad oggetto: Piano triennale del fabbisogno del personale 2020-2022 – Approvazione Piano Annuale delle assunzioni anno 2020;
- Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali;
- Visto il D. Lgs. del 18/08/2000, n. 267 e s.m.i.;
- Visto il D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e s.m.i.;
- Dato atto che si è conclusa con esito negativo la procedura di mobilità obbligatoria di cui all' art. 34 bis del D. Lgs 165/2001 e s. m. i.;

In esecuzione della propria Determinazione n. 19/D del 18/02/2020;

RENDE NOTO

E' indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno, di un posto di "Istruttore Direttivo Amministrativo" /Cat. D – Pos. Ec. D1 del CCNL Comparto Funzioni Locali da assegnare al Settore Risorse Umane dell'Unione Colline Matildiche;

Sono garantite a parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D. lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D. lgs. 165/2001. Il termine "candidati" utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 8/2014, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, essendosi determinata un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, un posto in concorso è riservato prioritariamente a volontari delle FORZE ARMATE. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo



Unione Colline Matildiche

Il trattamento economico sarà quello previsto, al momento dell'assunzione, dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili ai dipendenti degli enti locali per la categoria D. Spettano inoltre l'assegno per il nucleo familiare, se dovuto, nonché i successivi adeguamenti tabellari che interverranno a livello di CCNL nel periodo di vigenza del contratto individuale.

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge.

1. REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Requisiti generali per l'ammissione:

- a) età non inferiore agli anni 18;
- b) idoneità psico – fisica all'attività lavorativa da svolgere. Ai sensi dell'art. 1 della legge 120/91, in ragione delle funzioni dei compiti inerenti al profilo di istruttore direttivo amministrativo che prevedono la costante consultazione di documenti, la condizione di privo della vista comporta l'inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo professionale da coprire;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- e) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo, (solo per i candidati di sesso maschile);
- f) non essere licenziati, destituiti o dispensati da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norma di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- g) non aver subito condanne penali passate in giudicato o aver procedimenti penali in corso per reati che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- h) cittadinanza:

sono in possesso del requisito i seguenti soggetti:

- cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marina e della Città del Vaticano)
- cittadini degli stati membri dell'Unione Europea ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I candidati non cittadini italiani devono possedere, oltre a tutti i requisiti previsti dal presente avviso di selezione, anche:

- il godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- una adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti suddetti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso. **La mancanza dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla selezione.**

L'Amministrazione si riserva la facoltà comunque di disporre, in ogni momento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Requisiti specifici per l'ammissione.

possesso di uno dei seguenti titoli di studio universitari (classi e definizioni riprese da tabelle MIUR – decreto interministeriale 9 luglio 2009):

- laurea in Scienze dei servizi giuridici (L-14)
- laurea in Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione (L-16)

Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo



Unione Colline Matildiche

- laurea in Scienze dell'economia e della gestione aziendale (L-18)
- laurea in Scienze economiche (L-33)

Sono ammessi, quali titoli superiori, i seguenti:

- diploma di laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) o titoli equipollenti. Sono equiparate: laurea specialistica in Giurisprudenza (22/S); laurea specialistica in Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica (102/S); laurea magistrale in Giurisprudenza (LMG/01)

- diploma di laurea in Economia aziendale (vecchio ordinamento) o titoli equipollenti. Sono equiparate: laurea specialistica in Scienze economico-aziendali (84/S); laurea magistrale in Scienze economico-aziendali (LM-77)

- diploma di laurea in Economia e commercio (vecchio ordinamento) o titoli equipollenti. Sono equiparate: laurea specialistica in Scienze dell'economia (64/S); laurea specialistica in Scienze economico-aziendali (84/S); laurea magistrale in Scienze dell'economia (LM-56); laurea magistrale in Scienze economico-aziendali (LM-77)

- diploma di laurea in Economia e gestione dei servizi (vecchio ordinamento) o titoli equipollenti. Sono equiparate: laurea specialistica in Scienze economico-aziendali (84/S); laurea magistrale in Scienze economico-aziendali (LM-77)

- diploma di laurea in Scienze dell'amministrazione (vecchio ordinamento) o titoli equipollenti. Sono equiparate: laurea specialistica in Scienze delle pubbliche amministrazioni (71/S); laurea magistrale in Scienze delle pubbliche amministrazioni (LM-63).

I/Le candidati/e in possesso di un diploma di laurea dichiarato equipollente ad uno dei diplomi di laurea vecchio ordinamento (DL) appena sopra indicati dovranno indicare, nella domanda, il provvedimento (legge o altro) con il quale è stata dichiarata l'equipollenza.

Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione al concorso è subordinata al riconoscimento degli stessi ad uno dei titoli di studio previsti per l'accesso, ai sensi della normativa vigente. Sono ammesse le lauree vecchio ordinamento se equipollenti; l'equipollenza deve essere certificata a cura del candidato.

2. DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE RICHIESTE

Nel sistema di classificazione del personale degli enti locali (CCNL 31 marzo 1999) il profilo di cui trattasi è ascritto alla categoria giuridica D ed è **connotato dallo svolgimento di attività caratterizzate da:**

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

La figura da assumere sarà adibita ad attività/mansioni di elaborazione delle retribuzioni dei pubblici dipendenti ed ogni adempimento conseguente o correlato.

A titolo meramente esemplificativo, di seguito, si indicano le principali operazioni, procedimenti, attività cui la figura sarà preposta.

Operazioni ordinarie mensili

- inserimento delle variabili retributive mensili, compresa la gestione dei capitoli di spesa per dipendenti e amministratori degli enti;
- creazione delle nuove anagrafiche e delle nuove voci di stipendio (con apposite formule di calcolo e relativi assoggettamenti previdenziali e fiscali)

Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo



Unione Colline Matildiche

- gestione delle condizioni particolari (ad esempio: decurtazione malattia ex legge 133/2008, aspettative, congedi parentali, ecc.);
 - inserimento assegni per il nucleo familiare e relativi arretrati;
 - controllo della correttezza dei dati inseriti e di ogni singolo cedolino;
 - creazione dei file per l'invio della distinta contributiva per previdenza complementare al Fondo Sirio-Perseo;
 - controllo ed invio dei tracciati SETIF per l'accredito automatico degli stipendi sui conti correnti bancari dei beneficiari;
 - gestione informatica di consegna ed archiviazione dei cedolini ed ogni altro documento e/o comunicazione indirizzata ai dipendenti/soggetti gestiti;
- Operazioni ordinarie annuali
- programma dei fabbisogni, assunzioni, turn-over, capacità assunzionale degli enti e i relativi riflessi sul fondo del trattamento accessorio (fondo risorse decentrate) - spese di personale;
 - autoliquidazione INAIL;
 - certificato unico (CU) dei redditi;
 - gestione del modello 770 (semplificato e ordinario) ed invio, tramite Entratel, all'Agenzia delle Entrate;
 - verifica ed inserimento delle detrazioni;
 - elaborazione del conto annuale, limitatamente ai dati trattati dal servizio personale ed assistenza nell'invio del relativo flusso;

La posizione di lavoro richiede la conoscenza dei principali programmi informatici (programmi applicativi, quali fogli di calcolo, videoscrittura, navigazione internet, e Posta elettronica nonché programmi gestionali specifici per la gestione delle presenze e delle buste paga), nonché competenze su:

- Ordinamento Enti Locali – D.lgs. n. 267/2000 ss.mm.ii.;
- Ordinamento contabile Enti Locali e armonizzazione contabile Enti Locali D.Lgs. n.118/2011;
- Contratti nazionali di lavoro del personale del comparto delle Funzioni locali;
- Gestione giuridico/economico e previdenziale del personale;
- Codice in materia di tutela dei dati personali di cui al regolamento (UE) 2019/679;
- Gestione degli infortuni sul lavoro e prevenzione degli stessi;
- Gestione delle relazioni sindacali;
- Diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, alla formazione degli atti amministrativi nonché ai contratti della P.A.;
- Responsabilità civile, penale e contabile dei pubblici dipendenti e degli amministratori;
- Normativa in materia di trasparenza dell'attività amministrativa, diritto di accesso agli atti di cui alla L.241/1990 e ss.mm-ii., disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni D.Lgs.n.33/2013 ss.mm.ii.;
- Normativa in materia di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche D.Lgs.n.165/2001 s.m.i.; Codice di comportamento e codice disciplinare dei dipendenti pubblici;
- Normativa in tema di anticorruzione e trasparenza L. n.190/2012 ss.mm.ii.;
- Disciplina degli appalti in materia di servizi e forniture – D.Lgs n. 50/2016 ss.mm.ii. e DPR 207/2010 e successive modificazioni con particolare riferimento all'acquisto di beni e servizi nonché procedimenti di e-procurement, di utilizzo del mercato elettronico della Pubblica amministrazione (MEPA), dei sistemi di acquisto messi a disposizione da Consip Spa e dalla Centrale Unica di Committenza Regionale;

Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo



Unione Colline Matildiche

Competenze trasversali/ Requisiti attitudinali:

Le competenze ritenute indispensabili sono rappresentate dalla capacità di orientarsi al risultato, problem solving, capacità organizzative, lavoro di gruppo. Sono altresì richieste capacità di gestione del tempo, gestione dello stress, nonché visione positiva e flessibilità.

3. PROVE SELETTIVE E GRADUATORIA

Selezione

Nel caso in cui il numero di candidati ammessi sia superiore a trenta (30), le prove d'esame saranno precedute da una prova pre-selettiva che consisterà in test bilanciati sulle materie d'esame e quesiti logico-matematici, da risolvere in un determinato tempo e che si considera superata con una votazione di almeno 21/30 o equivalente. Detta prova non comporta attribuzione di punteggio nella valutazione complessiva avendo come unico scopo l'ammissione alle prove selettive successive.

Le prove d'esame consistono in:

- N. 2 prove scritte: potrà consistere in elaborazione di atti amministrativi/contabili, test o quesiti a risposta aperta nelle materie oggetto del bando o in una prova su entrambe le fattispecie.
- Prova orale nelle materie di cui alle prove scritte, con accertamento della conoscenza dell'uso del P.C., di strumenti informatici con programmi applicativi quali fogli di calcolo, videoscrittura, navigazione internet, e Posta elettronica; sarà accertata in sede di prova orale anche la conoscenza della lingua inglese.

finalizzate alla verifica del possesso delle competenze richieste dal ruolo e riportate alla sezione 2 "DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE RICHIESTE".

Supereranno la prova orale e saranno inseriti nella graduatoria finale di merito i candidati che avranno riportato, complessivamente, nella prova orale una valutazione di almeno 21/30.

A parità di merito, oltre alle preferenze di cui all'allegato 1, l'ulteriore preferenza è determinata:

- dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dalla minore età (intendendo il più giovane d'età).

Per celerità, speditezza ed economicità delle procedure concorsuali e con riferimento alla valutazione degli elaborati delle prove scritte, la Commissione potrà decidere di utilizzare un meccanismo di correzione cosiddetto "a cascata" procedendo ad esaminare per prima e per tutti i candidati la prova più veloce in termini di correzione e proseguendo, poi, nella valutazione della restante prova scritta (già apparentata in forma anonima con l'altra) unicamente in via residuale, per i soli candidati che avranno superato la prova già corretta riportando un punteggio di almeno 21/30. (La correzione in via iniziale della prima o della seconda prova scritta risulta influente ai fini dell'ammissione dei candidati alla successiva prova orale, occorrendo comunque riportare, in entrambe le prove, il punteggio di almeno 21/30.) La metodologia della correzione "a cascata" non altera l'esito finale, risultando unicamente più rapida ed efficiente, ma altrettanto efficace. La Commissione, in tal caso, non procederà alla correzione degli elaborati dei candidati che nella prova già corretta avranno riportato un punteggio inferiore ai 21/30, in quanto gli stessi non sarebbero comunque ammessi alla successiva fase concorsuale.

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

Formulazione della graduatoria

La graduatoria finale sarà determinata dalla somma del voto conseguito nella prova orale con la media dei voti riportati nelle prove scritte (ad esclusione della votazione conseguita nella preselezione, se effettuata), previa applicazione degli eventuali titoli di riserva e/o di preferenza già indicati, dai candidati, nella domanda. In caso di parità di punteggio fra due o più candidati si applicheranno i criteri di preferenza, in base a quanto dichiarato dal concorrente in domanda.

L'esito della selezione sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito WEB dell'Unione Colline Matildiche della Determinazione del Responsabile del Settore Risorse Umane che approva le operazioni di selezione. Dalla data di pubblicazione di detta determinazione decorrono i termini di legge per eventuali ricorsi pari a 60 gg., nel caso di ricorso al competente Tribunale Amministrativo, ovvero 120 gg. nel caso di ricorso al Capo dello Stato.

Utilizzo della graduatoria e modalità generali di assunzione

L'assunzione del vincitore sarà effettuata compatibilmente alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dal candidato verrà effettuato prima dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. Il possesso dei requisiti fisici sarà accertato, all'immissione in servizio, dal Medico competente dell'Unione Colline Matildiche. La non presentazione alla visita medica equivarrà alla rinuncia all'assunzione.

La graduatoria finale avrà efficacia due anni dalla data di pubblicazione della determinazione di approvazione della stessa;

La graduatoria potrà inoltre essere utilizzata, per assunzioni a tempo indeterminato o determinato, pieno o parziale, da parte degli Enti aderenti l'Unione Colline Matildiche e da altri Enti che ne facciano richiesta all'Unione Colline Matildiche, previo accordo, intervenuto anche successivamente all'approvazione della graduatoria ai sensi della normativa vigente.

4. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Termine di 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).

**LE DOMANDE DEVONO PERVENIRE ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE
ENTRO LE ORE 12:00 DEL GIORNO
26 MARZO 2020**

Modalità di presentazione della domanda

La domanda, contenente l'esatta indicazione della selezione alla quale si intende partecipare, deve essere trasmessa, secondo una delle seguenti modalità:

- **consegnata direttamente** al Protocollo del Comune di Quattro Castella in – Piazza Dante, 1 – 42020 Quattro Castella (RE) negli orari di apertura: dal lunedì al sabato dalle 8 alle 13.15 e al giovedì dalle 8 alle 13.15 e dalle 15.30 alle 17.30

Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo



Unione Colline Matildiche

- **trasmessa alla casella di posta elettronica certificata** istituzionale dell'Unione Colline Matildiche: unione@pec.collinematildiche.it *purché avvenga dalla casella di posta certificata del candidato;*

La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno.

- **via fax** al numero 0522/249298;

Non saranno accettate le domande pervenute al Servizio Protocollo dell'Unione Colline Matildiche oltre il termine perentorio fissato dal bando.

E' escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione in argomento; la trasmissione della domanda con modalità diverse da quelle indicate comporterà l'esclusione dalla procedura.

Non sono prese in considerazione e comportano l'esclusione immediata dal concorso:

- Le domande prive della firma autografa (fatta eccezione per il caso di invio tramite PEC);
- Le domande pervenute oltre il termine perentorio previsto dal bando;
- Le domande trasmesse con modalità diverse da quelle tassativamente indicate sopra;
- Le domande prive dell'allegato documento d'identità in corso di validità;
- Le domande prive degli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza delle autorità competenti per il titolo di studio conseguito all'estero;

L'Unione Colline Matildiche non assume responsabilità per eventuali ritardi o disagi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Contenuto della domanda

Il/La candidato/a, per partecipare al concorso dovrà obbligatoriamente dichiarare, ai sensi dell'art. 45 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pena l'esclusione della procedura, utilizzando preferibilmente l'allegato fac-simile di domanda:

- 1) Cognome, nome, luogo e data di nascita;
- 2) Il domicilio e recapito (oltre al numero telefonico) al quale il Servizio Personale dell'Unione dovrà trasmettere tutte le comunicazioni inerenti la selezione. In caso di variazione di recapito il/la concorrente dovrà darne tempestivo avviso al Servizio Personale dell'Unione come segue: a mezzo fax al n. 0522/249298 all'attenzione del Servizio Personale dell'Unione. Delle conseguenze dovute ad eventuali inadempienze della presente disposizione, il Servizio Personale dell'Unione non si assume alcuna responsabilità;
- 3) Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea, *oppure* essere famigliari di cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro ma che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38 c.1 del D.Lgs. 165/2001); *oppure* essere cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 c. 3-bis del D.Lgs. 165/2001);
- 4) Non avere riportato condanne penali e di non avere eventuali procedimenti penali in corso quali cause ostative all'accesso alla Pubblica Amministrazione e non avere subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo e non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- 5) Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, né destituiti o dispensati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non

Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo



Unione Colline Matildiche

- essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale (art. 127 comma 1 lettera d) del DPR 3/1957), ovvero a seguito di accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- 6) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- 7) Posizione regolare ai fini dell'assolvimento degli obblighi di leva (*solo per i candidati di sesso maschile*);
- 8) di non trovarsi in condizioni di incompatibilità o inconferibilità al pubblico impiego (D.Lgs. 165/2001; D.Lgs. 39/2013);
- 9) Possesso del titolo di studio previsto dal bando;
- 10) Possesso della Patente di Cat. B;
- 11) L'idoneità fisica all'impiego;

Le domande dei candidati con incompletezze od omissioni, che non comportano di per sé l'esclusione immediata dalla procedura, dovranno essere regolarizzate prima dell'inizio delle prove, a pena di esclusione.

L'elenco dei candidati ammessi alle prove con la dicitura "ammesso" oppure "ammesso con riserva di regolarizzazione" verrà pubblicato ESCLUSIVAMENTE sul sito istituzionale dell'Unione Colline Matildiche (www.collinematildiche.it) in: "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso", con l'indicazione della richiesta di regolarizzazione, laddove necessaria.

Allegati alla domanda:

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- Fotocopia di un documento d'identità, in corso di validità, a pena di esclusione.
- Curriculum vitae;
- 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: tassa di concorso per il posto di "Istruttore Direttivo Amministrativo" – dell'Unione Colline Matildiche e nominativo del candidato. La tassa di concorso potrà essere rimborsata a domanda solo in caso di revoca del concorso.

5. COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

Le informazioni di carattere generale relative alla procedura sono pubblicate sul sito web dell'Unione Colline Matildiche, in "Amministrazione trasparente" bandi di concorso; la pubblicazione sul sito internet ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa:

- L'ammissione ovvero l'ammissione con riserva;
- L'esclusione;
- L'esito delle prove;

Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo



Unione Colline Matildiche

- La graduatoria finale di merito.

6. DIARIO DELLE PROVE SCRITTE

Per celerità, trasparenza ed economicità delle operazioni concorsuali, si comunica, di seguito, il calendario/cronoprogramma completo delle prove d'esame, avente valore di formale convocazione.

Con tale comunicazione del calendario completo delle prove d'esame contenuta già nel presente bando di concorso si intendono rispettati tutti i termini preventivi di comunicazione previsti dalla normativa e dal Regolamento di accesso agli impieghi, vigenti.

Il calendario delle prove potrebbe, comunque, subire variazioni per impedimenti sopraggiunti della Commissione giudicatrice o per causa di forza maggiore.

La prova pre-selettiva, in caso il numero dei candidati sia superiore a trenta (30), si svolgerà il giorno:

Lunedì 30 marzo 2020, con inizio alle ore 10:00

(verrà data apposita comunicazione di conferma, rettifica o non svolgimento della preselezione)

Le prove scritte si svolgeranno entrambe il giorno:

Lunedì 6 aprile 2020, con inizio alle ore 9:00

La prova orale si svolgerà su una o più giornate, in data da comunicare.

7. GRADUATORIA FINALE DI MERITO

Al termine delle fasi concorsuali la Commissione Esaminatrice provvederà a stilare la graduatoria provvisoria con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

Successivamente, verranno valutati anche i titoli di preferenza dichiarati dai candidati, e verrà stilata, dall'ufficio competente, la GRADUATORIA FINALE DI MERITO.

Quest'ultima, approvata con apposito provvedimento, verrà pubblicata all'Albo on-line del dell'Unione Colline Matildiche e sul sito istituzionale dell'Unione Colline Matildiche;

Dalla data di pubblicazione all'Albo on-line dell'Unione Colline Matildiche decorrerà il termine per l'eventuale impugnazione;

Non si rilasceranno dichiarazioni d'idoneità al concorso.

L'assunzione verrà formalizzata con la stipula del contratto individuale di lavoro.

L'assunzione in servizio sarà subordinata alla verifica delle dichiarazioni rese ed alla verifica del possesso dei requisiti richiesti dal presente bando.

Coloro che verranno assunti a tempo indeterminato dalla graduatoria che deriverà dal presente Concorso, dovranno permanere obbligatoriamente presso l'Ente per almeno 5 anni, prima di maturare il diritto a richiedere la mobilità volontaria esterna.

Qualora a seguito delle verifiche emergessero delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Unione provvederà ad eliminare i candidati dalla graduatoria ovvero a rettificare la loro posizione all'interno della stessa. Nel caso in cui fosse già stato stipulato il contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto.

In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

8. NORME DI SALVAGUARDIA

L'Unione Colline Matildiche si riserva la facoltà di:

1. modificare il presente bando di concorso;

Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo



Unione Colline Matildiche

2. prorogare il termine di scadenza del bando;
3. riaprire tale termine allorchè lo stesso sia già scaduto;
4. revocare il bando di concorso ove ricorrano i motivi di pubblico interesse o quando ciò sia richiesto nell'interesse dell'Unione, per giusti motivi;
5. modificare la data di svolgimento della/e prova/e, previa comunicazione ai candidati nei termini di legge;

In tali casi i concorrenti non potranno vantare alcun diritto nei confronti dell'Unione medesima.

Per quanto non espressamente previsto e riportato nel presente bando, si fa espresso riferimento al CCNL Enti Locali, alle norme stabilite dalla legge e dai regolamenti in vigore.

L'assunzione di personale dalla graduatoria finale di merito è comunque sottoposta al rispetto delle disposizioni in materia di assunzione di personale nonché delle cogenti disposizioni di copertura finanziaria e di contenimento della spesa pubblica.

L'unione Colline Matildiche si riserva la facoltà di sottoporre il candidato a visita medica per accertarne l'idoneità fisica all'impiego per il posto da ricoprire prima dell'immissione in servizio.

Gli Enti aderenti all'Unione Colline Matildiche potranno avvalersi della graduatoria finale di merito per assunzioni a tempo determinato o a tempo indeterminato qualora ritengano a loro insindacabile giudizio che risponda alle esigenze professionali che stanno cercando per far fronte al loro fabbisogno di personale, nel periodo di validità della graduatoria stessa e nel rispetto delle normative in vigore in materia di assunzioni nella P.A. .

9. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 E DEL D.LGS. 196/2003 TESTO VIGENTE, relativi alla "protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali"

Il titolare del trattamento è l'Unione Colline Matildiche, con sede in Piazza Dante, n. 1 – 42020 Quattro Castella (RE), nella persona del Presidente *pro tempore*, Alberto Olmi, domiciliato per la carica presso la sede dell'Unione Colline Matildiche, *email* unione@pec.collinematildiche.it, tel. 0522 249211;

Il responsabile della protezione dei dati dell'Unione Colline Matildiche è l'Ing. Giuseppe Bottasini, contattabile agli indirizzi *email* g.bottasini@sistemasusio.it; info@pecsistemasusio.it, telefono 02 92345836.

Tutti i dati personali di cui l'Unione verrà in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura pubblica sono obbligatori ed essenziali per lo svolgimento della stessa. Essi verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e dal Regolamento UE n. 2016/679 per i soli fini istituzionali. La presentazione della domanda da parte del candidato/della candidata autorizza al trattamento dei dati personali e sensibili per lo svolgimento di tutti gli atti procedurali.

A garanzia dei diritti dell'interessato, il trattamento dei dati è svolto secondo le modalità e le cautele previste dal Decreto Legislativo n.196/2003 e dal Regolamento UE n. 2016/679 rispettando i presupposti di legittimità, seguendo principi di correttezza, di trasparenza, di tutela della dignità e della riservatezza. Il trattamento è svolto sia in forma cartacea, ma anche mediante strumenti informatici e telematici da parte dell'Unione Colline Matildiche che raccoglie i dati per le finalità inerenti la presente procedura selettiva e per la successiva instaurazione e gestione del rapporto di lavoro; ciascun candidato gode dei diritti riconosciuti dalle norme sopracitate, tra i quali il diritto di accedere ai dati che lo riguardano, nonché di far aggiornare, rettificare, integrare i dati erronei o incompleti, di far cancellare i dati trattati in violazione di legge; di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati che lo riguardano.

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

Il presente bando costituisce "**lex specialis**", pertanto la partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute, nonché delle norme contenute nel Regolamento per l'accesso all'impiego recepito dall'Unione.

Il Responsabile del procedimento concorsuale in tutte le sue fasi è: il Responsabile del Settore Risorse Umane dell'Unione Colline Matildiche.

La pubblicazione del bando all'Albo on-line dell'Unione è da considerarsi come avvio del procedimento. Il procedimento concorsuale si concluderà in mesi sei dalla data di effettuazione della prova scritta, salvo motivata giustificazione.

Il presente bando verrà pubblicato:

- per estratto in "Gazzetta Ufficiale – IV Serie concorsi ed esami" –
- sul sito istituzionale: www.collinematildiche.it;

Si forniscono in ogni caso le seguenti informazioni:

Oggetto del procedimento	Concorso pubblico
Ufficio e persona responsabile del procedimento	Servizio personale: Dott. ssa Giulia Mazzi
Ufficio in cui si può prendere visione degli atti e 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, li 25/02/2020

Il Responsabile del Settore
F.to Dott. ssa Giulia Mazzi

Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo



Unione Colline Matildiche

ALLEGATO 1)

SCHEMA DI DOMANDA
All'UNIONE COLLINE MATILDICHE
Servizio Protocollo
(per il Servizio Personale dell'Unione Colline
Matildiche)
c/o il Comune di Quattro Castella
Piazza Dante, 1
42020 Quattro Castella (RE)

Io sottoscritto/a _____

nato/a _____ Prov. _____ il _____ e residente a _____

_____ Prov. _____ in Via _____

_____ n. _____ cap. _____

Codice Fiscale: _____;

Tel. _____/_____;

e-mail: _____;

Indirizzo PEC _____;

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

CHIEDO

Di essere ammesso/a al concorso pubblico per la copertura di un posto di "Istruttore Direttivo Amministrativo"/Cat. D a tempo indeterminato e a tempo pieno, presso l'Unione Colline Matildiche (RE), ed a tal fine

DICHIARO

sotto la mia responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i, 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, nel caso specifico indicare);

oppure: _____;
_____;

Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo



Unione Colline Matildiche

2. di non essere stato/a escluso/a dall'elettorato politico attivo e di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____;

oppure:

di non essere iscritto nelle liste elettorali per i seguenti motivi _____;

oppure:

di essere stato cancellato dalle liste elettorali per i seguenti motivi _____;

3. 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;

4. di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso, di non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo e di non essere stato/a sottoposto/a a misura di prevenzione e di non essere stato dichiarato interdetto ai pubblici uffici o sottoposto a misure che escludono la costituzione di un rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;

5. di non trovarmi in condizioni di incompatibilità (art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.) o inconfiribilità all'impiego pubblico (D. Leg.vo 08/04/2013, n. 39);

6. di essere nella seguente posizione rispetto agli obblighi di leva: _____ (dichiarare se: milite assolto, dispensato, esonerato, rinviato, altro da specificare.....);

7. di essere in possesso del titolo di studio:

Laurea: _____

Conseguita il _____ c/o _____

_____ col punteggio di

_____ ; indicare di seguito l'eventuale equipollenza a norma di legge

_____;

8. di essere in possesso della Patente di guida di Cat. "B";

9. di essere fisicamente idoneo/a all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni connesse al posto da ricoprire;

10. di voler essere esaminato/a in lingua inglese;

11. di avere adeguata conoscenza della lingua italiana e di godere dei diritti civili e politici negli Stati di provenienza e di appartenenza

Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo



Unione Colline Matildiche

_____ (solo per i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);

12. di essere in possesso del seguente titolo di preferenza e/o precedenza

_____ /
della cui documentazione/attestazione si richiede l'acquisizione d'ufficio presso il Comune/Ente

_____ Uff./Servizio _____

_____ tel. _____ Via _____

cap _____ Città _____ Prov. _____;

(specificare il titolo e l'Ente presso il quale si può richiedere il certificato attestante il diritto di preferenza);

13. di necessitare dei seguenti ausili e tempi aggiuntivi: _____;

(solo per i portatori di handicap)

14. di dare il mio consenso all'Unione Colline Matildiche, all'utilizzo dei dati personali e sensibili contenuti nella presente domanda, per lo svolgimento di tutti gli atti del procedimento concorsuale e per fini assunzionali;

15. di aver preso atto che il bando costituisce "lex specialis" e che pertanto la partecipazione alla procedura concorsuale comporta l'accettazione di tutto quanto previsto nel bando stesso, senza riserva alcuna.

Data, _____

(firma NON autenticata)

ALLEGO ALLA PRESENTE:

- FOTOCOPIA DOCUMENTO D'IDENTITA', IN CORSO DI VALIDITA';
- RICEVUTA DI VERSAMENTO DELLA TASSA DI CONCORSO;
- CURRICULUM VITAE;

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

ALLEGATO 2)

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 e di titoli, 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