



Unione Colline Matildiche

4° Settore Risorse Umane
(Provincia di Reggio Emilia)

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE" CAT. D, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO PRESSO L'AREA CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO DEL COMUNE DI ALBINEA (RE).

DATA DI SCADENZA: ore 12.00 del 16/12/2020

LA RESPONSABILE DEL SETTORE

Visto i CCNL Funzioni locali, in vigore;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Organizzazione e dotazione dell'unione Colline Matildiche e dei comuni aderenti, recepito dall'Unione Colline Matildiche con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 30 del 29/06/2020;

RICHIAMATA la deliberazione G.C. del Comune di Albinea n. 92 dell'11/09/2020 ad oggetto: "Revisione della dotazione organica, ricognizione annuale delle eccedenze di personale e modifica della programmazione del fabbisogno del personale triennio 2020/2022. Approvazione"

In esecuzione della propria determinazione n. 111/D del 19/10/2020;

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Direttivo Culturale" cat. D, a tempo indeterminato e pieno presso l'Area Cultura, Sport, Tempo libero del comune di Albinea (RE).

Sul posto messo a concorso, nell'ambito dei candidati utilmente collocati nella graduatoria definitiva, opera la riserva a favore dei volontari delle FF.AA., ai sensi del combinato disposto dell'art. 5 comma 1 DPR 487/1997, dell'art. 1014 comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9 del D. Lgs 66/2010. Per beneficiare della riserva sopradetta, l'aspirante deve espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso la propria condizione di riservatario ai sensi della normativa richiamata.

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.

1. CONOSCENZE RICHIESTE

- Conoscenza della normativa e gestione di attività inerenti l'ambito bibliotecario con funzioni quali l'acquisizione, il trattamento scientifico e la catalogazione del materiale bibliografico, multimediale e documentario, la gestione dei servizi di pubblica lettura e di iniziative di promozione alla lettura, la gestione di attività archivistiche, di consulenza e di ricerca;
- Conoscenza della Normativa in materia di informazione, comunicazione, diritto d'autore, con particolare riferimento alla gestione dei siti web;



Unione Colline Matildiche

4° Settore Risorse Umane
(Provincia di Reggio Emilia)

- Conoscenza delle norme in materia di Ordinamento degli Enti Locali e nozioni di diritto amministrativo;
- Conoscenza della normativa in materia di trattamento di dati e trasparenza, nonché prevenzione della corruzione;
- Normativa in materia di funzioni, organizzazione e competenze degli enti locali nell'ambito della cultura e della promozione turistica;
- Normativa statale in materia di beni culturali;
- Normativa nazionale e regionale in materia di promozione e organizzazione di attività culturali, biblioteche musei e sistemi bibliotecari/museali, associazionismo e sport;
- Normativa in materia di organizzazione di attività culturali, manifestazioni ricreative e sportive sul territorio;
- Disposizioni relative alla safety e security.

Si specifica che la sopraindicata normativa deve essere intesa unicamente a titolo esemplificativo e non esaustivo, onde fornire a tutti i candidati, in modo univoco e imparziale, un orientamento alla preparazione, ma non deve considerarsi un limite invalicabile e vincolante per la commissione nella predisposizione dei quesiti.

2. COMPETENZE RICHIESTE

Le attività principali della posizione lavorativa riguardano l'ambito culturale, sportivo e ricreativo e prevedono:

Conoscenze: plurispecialistiche e di livello medio elevato.

Criticità operative: elevata complessità di problemi da affrontare, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili, ed elevata ampiezza di soluzioni possibili.

Complesso relazionale: relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra Aree diverse da quelle di appartenenza, in particolare con l'Area Scolastico-Educative; relazioni esterne con altre istituzioni di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale; relazioni, anche complesse, con gli utenti di natura diretta e negoziale.

Responsabilità: di risultato sui diversi processi produttivi/amministrativi, anche di tipo complesso, responsabilità delle attività direttamente svolte.

Autonomia operativa: nell'ambito di prescrizioni generali contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima, nell'individuazione di procedimenti necessari alla soluzione dei casi esaminati e di concrete situazioni di lavoro.

Complessità della mansione: Svolge attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività culturale, sportiva e ricreativa dell'Ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento all'ambito di competenza. Svolge attività inerenti la programmazione e la gestione delle attività culturali e sportive e il trattamento scientifico dei documenti. Svolge attività e collabora con il Responsabile nella redazione di progetti per la partecipazione a bandi per i finanziamenti regionali, statali e privati.

A questa figura spettano, altresì, le mansioni previste dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigenti nel tempo, nonché mansioni specifiche, attinenti al profilo, assegnate dal Responsabile dell'area nella quale presta servizio.

Il lavoro sarà strutturato con orari diversi da quelli amministrativi e prevederà attività a diretto contatto con il pubblico. È richiesta flessibilità per lavoro in orario serale e domenicale in occasioni di eventi/rassegne.

3. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico a tempo pieno è quello previsto dai vigenti CCNL valevole per la categoria professionale D:



Unione Colline Matildiche

4° Settore Risorse Umane
(Provincia di Reggio Emilia)

- Stipendio tabellare € 23.980,06 (comprensivo di 13ma)
- Indennità vacanza contrattuale € 167,83 (comprensivo di 13ma)

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.

Ai fini del trattamento giuridico e normativo del rapporto di lavoro, si applicano le disposizioni legislative, regolamentari, contrattuali nazionali e decentrate vigenti, nel tempo, per i dipendenti degli enti locali di categoria D, con rapporto di lavoro a tempo determinato e/o indeterminato, per quanto applicabili.

4. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è necessario il possesso da parte dei/delle partecipanti dei seguenti:

REQUISITI GENERALI:

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri della Comunità Europea (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica) oppure essere famigliari di un cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro ma titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38, comma 1, d.lgs. 165/2001 testo vigente) oppure essere cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria (art. 38, comma 3-bis, d.lgs. 165/2001 testo vigente);
- b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non essere escluso/a dall'elettorato politico attivo, né essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento né essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con d.p.r. 10 gennaio 1957, n. 3;
- e) non avere riportato condanne penali irrevocabili e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- f) incondizionata idoneità fisica all'impiego ed al servizio continuativo in relazione alla posizione oggetto della presente selezione; l'Amministrazione dispone la visita medica preventiva degli assumendi in riferimento alla sorveglianza sanitaria del rischio lavorativo;
- g) i/le cittadini/e non italiani/e devono inoltre godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza (ad eccezione dei titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria) e possedere una buona conoscenza della lingua italiana;
- h) i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo (per concorrenti di sesso maschile nati prima del 1986);
- i) possesso della patente di guida di categoria B o superiore;

ed, inoltre, i seguenti

REQUISITI SPECIFICI per la partecipazione alla selezione:

- a) possesso del seguente titolo di studio:
Diploma di laurea appartenente alle classi:
L-1 (Beni culturali);



Unione Colline Matildiche

4° Settore Risorse Umane
(Provincia di Reggio Emilia)

L-3 (Discipline delle arti figurative, della musica, dello spettacolo e della moda);
L-5 (Filosofia);
L-10 (Lettere);
L-11 (Lingue e cultura moderna);
L-42 (Storia);
L-6 (Geografia);
LM-1 (Antropologia culturale ed Etnologia);
LM-5 (Archivistica e biblioteconomia);
LM-10 (Conservazione di beni architettonici e ambientali);
LM-11 (Conservazione di beni culturali);
LM-15 (Filologia, letteratura e storia dell'antichità);
LM-38 (Lingue moderne per la comunicazione e la cooperazione);
LM-78 (Scienze filosofiche);
LM-89 (Storia dell'arte);
LM-80 (Scienze geografiche).

Vecchio ordinamento anteriore al D.M. n° 509 del 03/11/1999;

Diploma di Laurea equiparato ad una delle classi di laurea magistrali di cui sopra ai sensi dell'art. 2 del D.M. 09/07/2009 mediante corrispondenza enunciata dalla tabella allegata al medesimo D.M. in modo univoco; certificato dell'Ateneo che ha conseguito il diploma di laurea qualora lo stesso trovi corrispondenza con più classi di laurea magistrale.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, il candidato/a deve fornire nella domanda gli estremi del documento di riconoscimento dell'equivalenza o equipollenza

Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

Il possesso dei requisiti verrà accertato nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge e, in caso di dichiarazioni mendaci, si procederà secondo quanto previsto dal d.p.r. 445/2000.

5. DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE ED ALLEGATI

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, utilizzando esclusivamente lo schema allegato al presente avviso (Allegato A), debitamente sottoscritta a pena di esclusione, indirizzata all'Unione Colline Matildiche, dovrà pervenire entro e non oltre il termine perentorio **delle ore 12:00 del giorno 16/12/2020**, mediante una delle seguenti modalità:

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Unione Colline Matildiche presso il Comune di Quattro Castella – Piazza Dante 1- 42020 Quattro Castella (RE)
- a mezzo fax al numero 0522/249298 (fax del Comune di Quattro Castella - all'attenzione del Servizio Personale dell'Unione Colline Matildiche);
- a mezzo PEC con invio all'indirizzo: unione@pec.collinematildiche.it, esclusivamente mediante invio da posta altrettanto certificata (il/la candidato/a deve accertarsi dell'avvenuta consegna della email al destinatario, con la seguente precisazione: per avere la certezza dell'avvenuto recapito della email alla casella di posta certificata destinataria, deve ottenere, oltre alla ricevuta di accettazione – che sta ad indicare esclusivamente che la email ha iniziato il suo percorso – anche una ricevuta di avvenuta consegna).

La domanda dovrà essere corredata dei seguenti allegati:

- ricevuta di versamento della tassa di concorso di EUR 10,00 a favore di:

Intestazione conto	UNIONE COLLINE MATILDICHE
Istituto bancario	BANCO POPOLARE SOCIETA' COOPERATIVA



Unione Colline Matildiche

4° Settore Risorse Umane
(Provincia di Reggio Emilia)

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 6 6 0 0

- curriculum vitae, redatto secondo il formato europeo e debitamente sottoscritto;
- copia di un documento di identità personale, in corso di validità.

Non saranno prese in considerazione domande pervenute dopo la data su indicata.

Ove il termine scada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli uffici riceventi, lo stesso deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno seguente non festivo.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del/della concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda (redatta secondo lo schema/modello Allegato A) i/le candidati/e dovranno dichiarare, sotto la loro personale responsabilità ed ai sensi del d.p.r. 445/2000 (autocertificazioni ed autodichiarazioni), il possesso dei requisiti sopra indicati, precisamente:

- luogo e data di nascita;
- residenza, domicilio o recapito (se diverso dalla residenza) numero di telefono, codice fiscale, indirizzo di posta elettronica o PEC, esatto luogo ove recapitare le comunicazioni inerenti la presente procedura;
- possesso di tutti i REQUISITI GENERALI indicati nel presente avviso (paragrafo 4) e prescritti per l'ammissione alla selezione;
- possesso di tutti i REQUISITI SPECIFICI indicati nel presente avviso (paragrafo 4) e prescritti per l'ammissione alla selezione;
- di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto della normativa vigente;
- l'espressa accettazione di tutte le norme e le condizioni contenute nel presente avviso pubblico e, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Amministrazione.

La domanda deve essere sottoscritta dal/dalla candidato/a, pena l'esclusione. Ai sensi dell'art. 39, comma 1, del d.p.r. 445/2000 non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.

La mancata produzione della ricevuta di versamento della tassa (€ 10,00) sarà sanabile solo qualora il pagamento sia stato effettuato entro la data di scadenza del presente avviso.

6. AMMISSIONE DEI CANDIDATI E PROVE

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
- La graduatoria finale di merito.

È pertanto cura dei candidati verificare sul sito internet istituzionale.



Unione Colline Matildiche

4° Settore Risorse Umane
(Provincia di Reggio Emilia)

EVENTUALE PROVA PRE-SELETTIVA

Qualora le domande pervenute al Protocollo fossero in numero superiore a 30 (trenta) l'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di sottoporre i candidati ad una prova pre-selettiva. Sarà cura del Servizio Personale dare notizia della data, del luogo e dell'orario di esperimento di detta prova ovvero di dare comunicazione dell'eventuale NON ESPERIMENTO della prova preselettiva con apposito avviso sul sito internet istituzionale dell'Unione Colline Matildiche. I candidati sono tenuti a presentarsi nella sede, nell'ora e nella data indicata per lo svolgimento della prova preselettiva.

La prova preselettiva consisterà in un test a risposta multipla sulle materie d'esame: consisterà in n. 15 domande con 3 ipotesi di soluzione per ciascuna di esse, di cui una sola esatta. La preselezione si intende superata qualora il candidato abbia risposto correttamente ad almeno 11 delle 15 domande somministrate.

I candidati che non si presentano alla preselezione sono automaticamente esclusi dal concorso.

PROVE SCRITTE

Le prove scritte in quanto finalizzate ad accertare il grado di conoscenza e competenza del candidato in relazione a quelle richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale e della categoria di inquadramento, possono consistere, a scelta dalla commissione ed anche cumulativamente, nella risoluzione di quesiti a risposta sintetica, nello svolgimento di un tema, ovvero nella stesura di un provvedimento o di un atto amministrativo inerente le materie d'esame.

Le prove scritte verteranno sulle seguenti materie:

- Elementi di legislazione statale in materia di beni culturali (D.Lgs 42/2004)
- Legislazione regionale in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali, sistemi
- bibliotecari/museali (L.R. 18/2000; Del. G.R. 309/2003)
- Principi ed elementi di biblioteconomia;
- Elementi di legislazione e normative nazionali inerenti la promozione culturale, lo sport, il tempo libero;
- Legislazione regionale in materia di promozione, culturale, sport e tempo libero (L.R. 37 del 22/08/1994; L.R. 13 del 5/7/1999; L.R. 8 del 31/05/2017)
- Principi generali del codice dei contratti pubblici (D.lgs 50/2016) con particolare riferimento
- all'affidamento di beni e servizi
- Nozioni di diritto amministrativo, disciplina del procedimento amministrativo (L. 241/90), diritto di accesso e normativa in materia di trasparenza e prevenzione alla corruzione nella PA
- Elementi in materia di tutela e protezione dei dati personali, alla luce del Regolamento (UE) 679/2016 in materia di protezione dei dati personali GDPR (General data Protection Regulation) e del D.lgs. 20.06.2003 n°196 (Codice Privacy);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013)

Tutte le normative citate si intendono riferite al testo vigente al momento dell'espletamento delle prove.

Le prove scritte si articolano in:

- prova scritta max 30/30 punti;
- prova pratica max 30/30 punti;

La prova scritta consisterà in quesiti a risposta multipla e/o sintetica e/o domande a risposta aperta e/o elaborati sulle materie previste.



Unione Colline Matildiche

4° Settore Risorse Umane
(Provincia di Reggio Emilia)

La prova pratica è diretta ad accertare, mediante l'esame e la risoluzione di un caso pratico e/o redazione di atti, la conoscenza e l'attitudine del candidato all'analisi delle problematiche tipiche del profilo e la capacità di proporre soluzioni coerenti, attendibili ed in linea con l'ordinamento.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato in ciascuna delle prove scritte una votazione minima pari a 21/30.

PROVA ORALE

La prova orale sarà un colloquio individuale sulle materie oggetto delle prove scritte e 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, il comportamento organizzativo-relazionale e l'approccio comunicativo, nonché le competenze in tema di problem solving.

Verrà accertata altresì:

- la conoscenza della lingua inglese: è richiesta una conoscenza di base relativa alle necessità più semplici e immediate;
- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche tra le più diffuse quali: ambiente windows, applicativi MS Office e/o Open Office per elaborazione di testi e fogli di calcolo, posta elettronica e navigazione internet e programmi di uso più comune degli Enti Locali.

Per lo svolgimento della prova orale, la Commissione sarà integrata dalla presenza di uno psicologo del lavoro che avrà il compito di valutare in particolare le competenze in ambito relazionale e di problem solving.

Verranno considerati idonei ed utilmente inseriti in graduatoria i concorrenti che avranno riportato in tutte le prove una votazione di almeno 21/30.

Ogni comunicazione relativa al calendario e sede delle prove sarà pubblicato esclusivamente sul sito web dell'Unione Colline Matildiche, in "Amministrazione trasparente" bandi di concorso.

7. FORMAZIONE, UTILIZZAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

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

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.



Unione Colline Matildiche

4° Settore Risorse Umane
(Provincia di Reggio Emilia)

La graduatoria risultante dalla presente selezione sarà immediatamente efficace e lo rimane per un termine di due anni, dalla data di adozione del provvedimento di approvazione, salvo proroghe di legge.

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.

La graduatoria finale di merito è finalizzata alle esigenze assunzionali del Comune di Albinea e potrà essere utilizzata dallo stesso e dai Comuni dell'Unione Colline Matildiche, anche per eventuali assunzioni a tempo indeterminato e determinato.

L'assunzione connessa al presente concorso è condizionata all'esito negativo della procedura di ricollocamento di personale in eccedenza attivata ai sensi dell'art. 34bis D. Lgs 165/2001.

8. ASSUNZIONE

L'assunzione resterà, comunque, subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di prorogare la data di validità del presente avviso, dandone comunicazione ai/alle candidati/e che abbiano fatto pervenire la propria domanda.

L'Amministrazione potrà, altresì, non procedere all'assunzione, a proprio insindacabile giudizio, qualora sopraggiunga contrasto o impossibilità di rispetto di qualsiasi normativa di riferimento in materia assunzionale, di pubblico impiego, di natura finanziaria, di compatibilità economica, di limiti imposti per la spesa di personale, anche rispetto agli strumenti di programmazione finanziaria.

Allo stesso modo, sopraggiunte modificazioni delle esigenze organizzative, gestionali, funzionali e di generale perseguimento del pubblico interesse dell'Ente, potranno determinare la non assunzione.

L'assunzione e stipula del contratto di lavoro sarà, comunque, subordinata a tutte le disposizioni di legge riguardanti il personale degli Enti Locali ed alle disposizioni finanziarie.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e dei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per i dipendenti degli enti locali.

Il rapporto di lavoro sarà risolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

Nel caso in cui il soggetto prescelto, in esito alle verifiche d'ufficio delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione, non risulti in possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti dal presente avviso, l'Amministrazione non darà corso all'assunzione e tale circostanza verrà segnalata all'autorità giudiziaria competente, per l'eventuale applicazione delle sanzioni previste dall'art. 76 del d.p.r. 445/2000.

Il/La candidato/a prescelto/a dovrà assumere servizio entro il termine comunicato e stabilito dall'Amministrazione; in difetto, sarà dichiarato/a decaduto/a. Solo per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato/a, il termine fissato per l'assunzione in servizio potrà essere prorogato, sempre che permanga l'interesse dell'Amministrazione.

Infine, è in facoltà dell'Amministrazione, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale di lavoro o per una corrispondente durata, stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro soggetto risultato/a idoneo/a e ricompreso/a nell'elenco dei nominativi rassegnati al Sindaco, in caso di risoluzione dell'originario negozio per qualsiasi causa intervenuta ovvero nell'ipotesi di esigenze gestionali e funzionali sopravvenute.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679



Unione Colline Matildiche

4° Settore Risorse Umane
(Provincia di Reggio Emilia)

Il TITOLARE del trattamento dei dati 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 in relazione alla carica ricoperta presso la sede dell'Unione Colline Matildiche, e-mail unione@pec.collinematildiche.it, telefono 0522-249211.

Il RESPONSABILE della protezione dei dati dell'Unione Colline Matildiche è la Società SUSIO, il cui referente è l'Ing. Giuseppe Bottasini, contattabile agli indirizzi e-mail g.bottasini@sistemasusio.it ed info@pecsistemasusio.it, telefono 02-92345836.

Il RESPONSABILE del trattamento dei dati per la selezione in questione è individuato nella Responsabile del Settore Risorse Umane dell'Unione Colline Matildiche Dott.ssa Giulia Mazzi, domiciliata in relazione alla carica ricoperta presso la sede dell'Unione Colline Matildiche e contattabile all'indirizzo e-mail unione@pec.collinematildiche.it, telefono 0522-249328.

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.

A garanzia dei diritti dell'interessato/a, il trattamento dei dati è effettuato secondo le modalità e le cautele previste dal D. Lgs. n° 196/2003 e dal Regolamento UE n° 2016/679 (GDPR) per i soli fini istituzionali dell'Ente Unione Colline Matildiche, rispettando i presupposti di legittimità e secondo principi di correttezza, di trasparenza, di tutela della dignità e di riservatezza.

Il trattamento è svolto sia in forma cartacea che 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/a candidato/a 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 dati erronei o incompleti, di far cancellare i dati trattati in violazione di legge e di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati che lo riguardano.

La presentazione della domanda da parte del candidato/della candidata autorizza, in ogni caso ed in modo anche implicito, al trattamento dei dati personali e sensibili per lo svolgimento di tutti gli atti procedimentali connessi con il presente avviso.

10. NORME DI SALVAGUARDIA

L'Unione Colline Matildiche si riserva la facoltà di:

1. Modificare il presente avviso pubblico di selezione;
2. Prorogare il termine di scadenza dell'avviso;
3. Riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto;
4. Revocare l'avviso 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/le concorrenti non potranno vantare alcun diritto nei confronti dell'Unione medesima e/o degli Enti dell'Unione.

11. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA SANITARIA COVID-19



Unione Colline Matildiche

4° Settore Risorse Umane
(Provincia di Reggio Emilia)

Le prove d'esame saranno svolte facendo ricorso a tutte le misure organizzative e logistiche necessarie al rispetto delle normative vigenti volte a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19.

In ottemperanza ai Decreti del Presidente della Regione Emilia Romagna n. 98 del 6/06/2020 e n. 202 del 23/10/2020 ai candidati è richiesto:

- l'uso di propria mascherina;
- l'igienizzazione delle mani con soluzione idroalcolica all'ingresso della sala;
- il mantenimento del distanziamento sociale (almeno 1 metro);
- la presentazione dell'autodichiarazione quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2 per la partecipazione a prove concorsuali da stampare, compilare, firmare e consegnare direttamente al personale preposto alle fasi di riconoscimento e accesso alle prove concorsuali. (Il file dell'autodichiarazione sarà reso disponibile e caricabile nella pagina del sito internet dell'Unione.)

Si precisa che l'autodichiarazione dovrà essere presentata in occasione di ogni prova concorsuale sostenuta dai candidati.

La prova scritta e la prova orale saranno svolte in presenza applicando le misure sopra illustrate.

Qualora la situazione emergenziale COVID-19 si aggravi ulteriormente o in caso di nuove disposizioni in materia, si procederà ad effettuare i colloqui a distanza.

Le modalità di svolgimento delle prove saranno precisate con apposita comunicazione da pubblicarsi sul sito dell'Unione.

Per quanto non espressamente previsto e riportato nel presente avviso, si fa espresso riferimento al CCNL Funzioni Locali, alle norme stabilite dalla legge e dai regolamenti in vigore. L'assunzione di personale dalla presente selezione 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.

Il presente avviso costituisce "*lex specialis*", pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute, nonché delle norme contenute nei regolamenti recepiti dall'Unione.

La pubblicazione dell'avviso all'Albo on-line dell'Unione è da considerarsi come avvio del procedimento. Il procedimento selettivo si concluderà in mesi sei dalla data di pubblicazione all'Albo on line, salvo motivata giustificazione.

Il presente avviso di selezione verrà pubblicato:
- sito web dell'Unione: www.collinematildiche.it

Per eventuali informazioni gli/le interessati/e potranno rivolgersi al Settore Risorse Umane dell'Unione Colline Matildiche;
a tal fine si forniscono le seguenti informazioni:

Oggetto del procedimento	SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI
Ufficio e persona responsabile del procedimento	SERVIZIO PERSONALE: Dott. ssa Giulia Mazzi



Unione Colline Matildiche

4° Settore Risorse Umane
(Provincia di Reggio Emilia)

Ufficio in cui si può prendere visione degli atti	Servizio Personale Unione presso il Comune di Quattro Castella - (tel. 0522-249328/329/351) personale@collinematildiche.it
---------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Quattro Castella, li 13.11.2020

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

ALLEGATO A)

SCHEMA DI DOMANDA
All'UNIONE COLLINE MATILDICHE
Servizio Protocollo
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: _____; pec _____;

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



Unione Colline Matildiche

4° Settore Risorse Umane
(Provincia di Reggio Emilia)

CHIEDO

Di essere ammesso/a BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE" CAT. D, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO PRESSO L'AREA CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO DEL COMUNE DI ALBINEA (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: _____;
2. di non essere stato/a escluso/a dall'elettorato politico attivo e di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ (specificare);
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 inconferibilità 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:



Unione Colline Matildiche

4° Settore Risorse Umane
(Provincia di Reggio Emilia)

_____;

oppure:

di essere in possesso del seguente titolo di studio _____

riconosciuto equivalente con il seguente provvedimento _____;

(per i titoli conseguiti all'estero);

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 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 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;
12. 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)

ALLEGRO ALLA PRESENTE:

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