

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E TEMPO PARZIALE DI UNA UNITÀ DI PERSONALE NEL PROFILO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO PEDAGOGISTA" CATEGORIA GIURIDICA D AI SENSI DELL'ART. 110 COMMA 1 DEL TUEL, DA ASSEGNARE ALL'AREA SCOLASTICO-EDUCATIVA DEL COMUNE DI ALBINEA (RE).

DATA DI SCADENZA: 29/11/2021

LA RESPONSABILE DEL SETTORE

Visto l'art. 110 del D.Lgs. 267/2000, testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;

Visto i CCNL Funzioni locali, in vigore;

Visto il vigente Statuto comunale;

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;

Viste altresì:

- la delibera n. 14 del 16/02/2021 del Comune di Albinea, ad oggetto "Revisione della dotazione organica, ricognizione annuale delle eccedenze del personale e modifica della programmazione triennale del personale anni 2021-2023. Approvazione
- la delibera n. 78 del 13/07/2021 del Comune di Albinea ad oggetto: Modifica della deliberazione di Giunta Comunale n. 147 del 16/02/2021 e della conseguente programmazione del Fabbisogno del personale triennio 2021/2023.
- la delibera n.118 del 23.10.2021 del Comune di Albinea ad oggetto Integrazione e modifica della programmazione del fabbisogno di personale – triennio 2021/2023;

In esecuzione della propria determinazione n. 108/D del 29/10/2021;

RENDE NOTO

Che l'Unione Colline Matildiche su richiesta del Comune di Albinea, intende procedere all'affidamento di un incarico a tempo determinato e per 18 ore settimanali, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.lgs. 267/2000, di un Istruttore Direttivo Pedagogista, categoria giuridica D, posizione economica D1, da assegnare all'Area Scolastico -educativa. L'incarico avrà durata fino alla scadenza dell'attuale mandato amministrativo del Sindaco pro-tempore ed eventualmente prorogabile per ulteriori anni tre.

1. OGGETTO DELL'INCARICO E PROFILO DEL CANDIDATO

La selezione è finalizzata all'individuazione del soggetto idoneo a ricoprire la figura di Istruttore Direttivo pedagogista, e richiede il possesso di competenze di carattere tecnico-professionale e organizzativo-gestionali, nonché relazionali:

In particolare, sono richieste le seguenti competenze trasversali:

- Elevata capacità di pianificazione e organizzazione delle attività;



Unione Colline Matildiche

4° Settore Risorse Umane

- Elevata capacità di gestione di progetti anche complessi;
- Orientamento al risultato (in termini di efficienza ed efficacia);
- Elevata capacità di iniziativa e di proposizione di soluzioni innovative e migliorative;
- Elevato orientamento al lavoro di gruppo (capacità di instaurare buone relazioni sociali);
- Buone competenze comunicative e di ascolto;
- Capacità coordinamento e gestione delle risorse umane (instaurare rapporti positivi con i collaboratori, conferire obiettivi, percepire e saper gestire eventuali conflitti)

Per l'area di conoscenze generali, sono richieste le seguenti conoscenze:

- Ordinamento degli Enti Locali
- Statuto e regolamenti del Comune di Albinea
- Conoscenza ed utilizzo dei principali strumenti software in ambiente Office di Windows
- Conoscenza della lingua inglese.

Per l'area operativa socio-educativa, sono richieste le seguenti conoscenze:

- La Legislazione ed il quadro istituzionale in materia di scuole e nidi d'infanzia e diritto allo studio nella Regione Emilia Romagna;
- Argomenti di pedagogia generale; il ruolo e il significato della progettazione educativa, dell'osservazione e della valutazione, il valore dell'ambiente e del lavoro di gruppo, il valore della documentazione;
- Coordinamento pedagogico nei nidi d'infanzia e nelle scuole dell'infanzia comunali e nei servizi territoriali;
- Sostegno professionale all'attività degli educatori (presenza ed osservazioni nel servizio, partecipazione alla programmazione educativa e verifica dei contenuti educativi e della validità dei programmi, presenze alle riunioni del gruppo educativo);
- Raccordo e messa in rete di tutti gli interventi educativi presenti sul territorio (progetti di continuità, attività di connessione fra pubblico e privato, iniziative extrascolastiche) e coinvolgimento delle scuole, famiglie, Asl, servizi sociali;
- I bambini e le famiglie nell'attuale sistema culturale e psico-pedagogico;
- I contenuti educativi e didattici dei nidi e delle scuole dell'infanzia: il progetto pedagogico da 0 a 6 anni e lo specifico ruolo dei corrispondenti servizi;
- Valutazione e autovalutazione della qualità dei servizi, e delle attività ad essi afferenti;
- Tecniche e modalità per la promozione della formazione in servizio del personale operante nei servizi comunali per l'infanzia;
- Le nuove indicazioni nazionali per il progetto pedagogico nella scuola dell'infanzia;
- I processi di apprendimento dei bambini, l'interazione cooperativa tra coetanei e il rapporto educativo fra adulti e bambini;
- Continuità fra i servizi educativi 0-6 anni e la scuola primaria;
- Le istituzioni nazionali e locali e il loro ruolo in materia di servizi educativi e scolastici;
- Processi inclusivi con particolare riferimento alla multiculturalità e alla disabilità;
- Processi di comunicazione istituzionale nelle famiglie e nell'ambito dei gruppi di lavoro educativi.

Per l'area gestionale-organizzativa:

- Gestione delle risorse umane (organizzazione del lavoro, attribuzione di funzioni, ecc);
- Gestione dell'utenza (rapporti con le famiglie, iscrizioni e controllo delle frequenze, partecipazione agli organismi di gestione sociale, ecc);
- Gestione amministrativa (collaborazione alle procedure di acquisto di arredi e materiali per le attività educative, forniture, ecc).
- Coordinamento pedagogico e progettazione anche a livello sovracomunale e distrettuale;

Sono richieste altresì le seguenti competenze comportamentali:



Unione Colline Matildiche

4° Settore Risorse Umane

flessibilità, capacità d'iniziativa, integrazione interfunzionale, lavoro di gruppo, orientamento all'utente, orientamento all'efficienza.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico (considerato a tempo pieno e da riproporzionare nel caso specifico) è quello previsto dai vigenti CCNL valevole per la categoria professionale D:

- | | |
|----------------------------------|-----------------------------------|
| - 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.

3. 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 CE 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) 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;
- g) i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- h) possesso della patente di guida di categoria B o superiore;
- i) idoneità fisica all'impiego (l'Amministrazione provvederà alla visita di accertamento prima dell'assunzione in servizio);

ed, inoltre, i seguenti

REQUISITI SPECIFICI:



Unione Colline Matildiche

4° Settore Risorse Umane

a) possesso del seguente titolo di studio:

Diploma di laurea abilitante nelle classi di lauree magistrali:
LM50- programmazione e gestione dei servizi educativi;
LM57- scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua;
LM85- scienze pedagogiche;
LM93- teorie e metodologie dell'e-learning e della media education;
Diploma di laurea in pedagogia – vecchio ordinamento;

Per quanto invece riguarda le lauree in:

Diploma di Laurea in Psicologia (DL) - vecchio ordinamento
classe 58/S Laurea Specialistica in Psicologia
classe LM-51 Laurea Magistrale in Psicologia

sono ammissibili solo per coloro i quali siano stati titolari di un contratto/convenzione per il ruolo di "Coordinatore pedagogico" stipulato entro il 1 gennaio 2018, data di entrata in vigore della legge 27 dicembre 2017, n. 205, (Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020), purché in possesso del sopra citato titolo di studio (conseguito antecedentemente al 1 Gennaio 2018) conforme a quanto previsto dalla L.R. 19/2016, art. 37, comma 5, 4 che testualmente recita "*Fino all'approvazione della direttiva di cui all'articolo 1, comma 4, i coordinatori pedagogici dovranno essere dotati di laurea specifica ad indirizzo socio-pedagogico o sociopsicologico*".

Eventuali titoli riconosciuti equipollenti a uno di quelli sopraindicati dal Ministero dell'Istruzione, devono essere elencati, con citazione del relativo decreto, a cura del candidato in sede di presentazione della domanda e di indicazione del titolo.

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

b) aver svolto incarichi e/o servizi in qualità di Coordinatore pedagogico dei servizi per l'infanzia, presso Enti Locali e/o in altre Amministrazioni Pubbliche o Enti Privati, per almeno 3 anni, anche per periodi non continuativi, ed anche a tempo parziale, utili ad aver maturato le esperienze professionali necessarie per la posizione da ricoprire. A tal scopo dovrà essere fornita dettagliata attestazione delle attività svolte nell'ambito del curriculum vitae;

c) insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (Allegato B).

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

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.

4. 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 29/11/2021** 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)



Unione Colline Matildiche

4° Settore Risorse Umane

- 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			
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

nella quale dovrà essere inserito il nome del candidato e la procedura "incarico a tempo determinato e per 18 ore settimanali, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.lgs. 267/2000, di un Istruttore Direttivo Pedagogista".

- curriculum vitae, redatto secondo il formato europeo e debitamente sottoscritto;
- eventuali pubblicazioni;
- 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 3) e prescritti per l'ammissione alla selezione;
- possesso di tutti i REQUISITI SPECIFICI indicati nel presente avviso (paragrafo 3) 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.



Unione Colline Matildiche

4° Settore Risorse Umane

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.

Alla domanda di partecipazione deve essere obbligatoriamente allegato un dettagliato curriculum vitae, redatto secondo il formato europeo, riportante tutti gli elementi necessari ed utili per riscontrare le conoscenze, la professionalità e l'esperienza del/della candidato/a rispetto a quanto previsto nel presente avviso quali:

- titoli culturali posseduti (sia quello richiesto per l'ammissione che gli ulteriori);
- esperienze lavorative ovvero quelle richieste per l'ammissione (punto b – requisiti specifici) e le ulteriori, con indicazioni precise (a titolo esemplificativo: mansioni svolte, risorse umane coordinate, procedure di cui si è stati responsabili, procedimenti complessi curati direttamente, progetti significativi realizzati, ecc.);
- formazione ed aggiornamento professionale debitamente attestata;
- eventuale attività di docenza;
- altre esperienze professionali ritenute utili ai fini della valutazione del curriculum.

Il curriculum dovrà essere sottoscritto ed avrà valore legale di autocertificazione ed autodichiarazione, ai sensi del d.p.r. 445/2000, per le dichiarazioni ivi riportate.

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.

5. SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

L'Ufficio del personale provvederà a individuare i candidati aventi i requisiti di ammissione previsti dal presente avviso.

Una commissione, appositamente costituita, esaminerà i curricula per verificare il possesso dei requisiti di esperienza e di specifica professionalità necessari per ricoprire l'incarico.

I curricula saranno valorizzati per i seguenti aspetti:

- grado di corrispondenza e significatività delle competenze professionali possedute dal candidato rispetto alle competenze professionali richieste ed esemplificativamente indicate;
- titoli di studio posseduti, anche ulteriori purché attinenti alle mansioni previste;
- esperienze formative e di aggiornamento, attinenti alle competenze professionali richieste, in particolare riguardanti l'attività di coordinamento;

Al curriculum sono assegnati max 30 punti.

A seguito della attività di valutazione dei curricula, i soli candidati in possesso dei requisiti di esperienza e professionalità necessari per ricoprire l'incarico, saranno chiamati ad un successivo colloquio che tenderà a valutare le conoscenze, le attitudini e le capacità professionali possedute dal/dalla candidato/a in relazione al ruolo da ricoprire, con riferimento agli aspetti indicati al paragrafo 1 del presente avviso;

nella medesima sede, verrà accertata altresì:

- la conoscenza della lingua inglese;
- 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.



Unione Colline Matildiche

4° Settore Risorse Umane

Al colloquio presenzierà esperto in valutazione psicoattitudinale del personale.

Al colloquio sono assegnati max 70 punti.

Ultimati i colloqui, la Commissione trasmetterà, al Sindaco del Comune di Albinea, una rosa di candidati, comunque non superiore a 5. Il Sindaco, con proprio atto, individuerà il personale da assumere.

I colloqui si terranno in data: 14/12/2021 a partire dalle ore 9.30 presso la Sala del Consiglio del Comune di Albinea - Piazza Cavicchioni, n. 8- 42020

Gli elenchi dei/delle candidati/e ammessi/e al colloquio saranno resi noti mediante pubblicazione all'Albo pretorio online e nella sezione "Amministrazione trasparente" (sotto-sezione "Bandi di concorso") sul sito internet dell'Unione Colline Matildiche.

Nessuna ulteriore comunicazione di convocazione verrà inviata ai candidati ammessi al colloquio. Sarà cura dei candidati stessi prendere visione dell'ammissione al colloquio.

I/Le candidati/e ammessi/e a sostenere il colloquio dovranno presentarsi nel giorno, luogo ed ora sopra stabiliti, muniti/e di valido documento di identità personale. La mancata presentazione al colloquio comporterà l'automatica esclusione dalla presente selezione.

L'amministrazione si riserva di valutare lo svolgimento delle prove in modalità digitale/da remoto, qualora l'emergenza sanitaria e/o provvedimenti nazionali limitino o non consentano lo svolgimento in presenza.

6. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

Tutte le comunicazioni relative alla presente selezione saranno rese pubbliche mediante inserimento nell'Albo pretorio on line e nella sezione "Amministrazione trasparente" (sotto-sezione "Bandi di concorso") sul sito internet dell'Unione Colline Matildiche.

7. ASSUNZIONE

L'assunzione sarà disposta secondo le insindacabili valutazioni delle esigenze organizzative e funzionali che saranno operate dal Sindaco del Comune di Albinea.

L'assunzione, se disposta, avrà durata di anni 3 (tre) eventualmente prorogabili.

Il/La candidato/a dovrà rispettare la data di assunzione indicata dall'Ente e prevista immediatamente al termine della procedura.

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.



Unione Colline Matildiche

4° Settore Risorse Umane

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.

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 relativo alla "protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali"

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, Stefano Vescovi, 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.

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 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.

9. NORME DI SALVAGUARDIA

L'Unione Colline Matildiche si riserva la facoltà di:

1. Modificare il presente avviso pubblico di selezione;



Unione Colline Matildiche

4° Settore Risorse Umane

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.

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
Ufficio in cui si può prendere visione degli atti	Servizio Personale Unione presso il Comune di Quattro Castella - (tel. 0522-249218/219) personale@collinematildiche.it

Quattro Castella, li 29/10/2021

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



Unione Colline Matildiche
4° Settore Risorse Umane

ALLEGATO 1)

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. _____

CHIEDO

Di essere ammesso/a alla selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato e parziale 18/36 ore settimanali di una unità di personale nel profilo di "Istruttore Direttivo Pedagogista" categoria giuridica D ai sensi dell'art. 110 comma 1 del Tuel, da assegnare all'Area Scolastico-educativa del comune di Albinea, 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:



Unione Colline Matildiche

4° Settore Risorse Umane

- 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:
- _____;
- _____;
- oppure:
- di essere in possesso del seguente titolo di studio _____
- riconosciuto equivalente con il seguente provvedimento _____;
- (per i titoli conseguiti all'estero);
8. di avere svolto incarichi e/o servizi presso Enti locali o in altre Pubbliche Amministrazioni o Enti Privati, per almeno 3 anni che si specificano, di seguito:
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
9. di essere in possesso della Patente di guida di Cat. "B";
10. di essere fisicamente idoneo/a all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni connesse al posto da ricoprire;



Unione Colline Matildiche

4° Settore Risorse Umane

11. 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);
12. 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;
13. 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, SOTTOSCRITTO;
- RICEVUTA DI VERSAMENTO DELLA TASSA DI CONCORSO;