

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO A TEMPO DETERMINATO E PIENO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1 DEL D.LGS. N. 267/2000, DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, CON ASSEGNAZIONE DELLE FUNZIONI DI VICESEGREARIO DEL COMUNE DI ALBINEA (RE).

data di scadenza: 06/12/2025 ore 12:00

La Responsabile del Settore Risorse Umane

nella sua qualità di Responsabile del Settore Risorse Umane, come stabilito dal Decreto del Presidente dell'Unione n. 6/2025 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, 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 delibera di Giunta Comunale di Albinea n. 112 del 10-10-2025 ad oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027. MODIFICA DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE;

Vista la delibera di Giunta dell'Unione n. 26 del 03.06.2024 che ha approvato "La nuova classificazione del personale delle funzioni locali – Identificazione dei nuovi profili professionali";

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.;

In esecuzione della propria Determinazione n. 112/D del 16/10/2025

comunica

Che è indetta una selezione pubblica su richiesta del Comune di Albinea, per l'assunzione a tempo determinato e a tempo pieno, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D. Lgs 267/2000, per tre anni prorogabili fino al termine del mandato elettivo del Sindaco del Comune di Albinea, nel profilo professionale di **Funzionario Amministrativo-Contabile** – Area dei Funzionari e delle E.Q., con assegnazione delle funzioni di **Vice Segretario**.

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

Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo



Unione Colline Matildiche

Trattamento economico

Il trattamento economico sarà quello previsto, al momento dell'assunzione, dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili ai dipendenti degli Enti Locali inseriti nell'Area dei Funzionari e delle E.Q.. Il trattamento economico annuo lordo previsto è pari ad € 23.212,35 (stipendio tabellare) oltre alla tredicesima mensilità e agli eventuali ulteriori emolumenti contrattualmente previsti. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge.

Il trattamento economico potrà essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, con una *indennità ad personam*, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto, nella misura massima di €. 14.000,00 annui. Potrà essere prevista anche una indennità di posizione organizzativa per la responsabilità dell'Area Affari Generali del Comune di Albinea, nell'ambito di una riorganizzazione interna all'Ente.

1.DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE RICHIESTE (JOB DESCRIPTION)

La professionalità ricercata, da inquadrare con le funzioni di Vice Segretario, deve possedere approfondite conoscenze del funzionamento degli Enti Locali; è figura caratterizzata da alta specializzazione, con conoscenze in poliedriche discipline riferite ai settori dell'Ente, in particolare segreteria generale, personale ed attività di assistenza agli organi di governo. A titolo meramente esemplificativo, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti e in particolare:

- sovrintende e coordina le funzioni dell'Area Affari Generali del Comune di Albinea di cui ne assume la responsabilità;
- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili e ne coordina l'attività;
- adotta i provvedimenti di carattere generale attinenti alla programmazione dell'attività dell'Ente e alla gestione del personale;
- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- esprime il parere di cui all'articolo 49 del D.Lgs. 267/2000, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
- può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- definisce eventuali conflitti di competenza;
- svolge le funzioni di supplenza dei responsabili di settore in caso di assenza degli stessi;
- presiede il nucleo di valutazione;

Nel sistema di classificazione del personale delle Funzioni locali, tale profilo 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.

Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo



Unione Colline Matildiche

Il profilo ricercato deve possedere competenze trasversali, quali:

- Autonomia (intesa quale capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa);
- Gestione delle emozioni e dello stress (capacità di autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti, capacità di controllare e gestire le proprie emozioni e di reagire con equilibrio e lucidità a situazioni lavorative stressanti);
- Essere in grado di comunicare correttamente (capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali interne e coi professionisti esterni);
- Possedere orientamento al cambiamento e flessibilità (adattamento ai cambiamenti del contesto sociale, ambientale, normativo e organizzativo);
- Competenze digitali (saper utilizzare con dimestichezza e spirito critico le tecnologie della società dell'informazione nonché saper comunicare e partecipare a reti collaborative tramite Internet)

La posizione di lavoro richiede inoltre la conoscenza delle seguenti normative:

- ☐ 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;
- ☐ Codice in materia di tutela dei dati personali di cui al regolamento (UE) 2019/679;
- ☐ Diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, L.241/1990 e 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 con particolare riferimento al codice di comportamento del Comune di Albinea;
- ☐ Normativa in tema di anticorruzione e trasparenza L. n.190/2012 ss.mm.ii.;D. Lgs 33/2013; D. Lgs 39/2013;
- ☐ D.Lgs. n. 36/2023 Codice dei contratti ss.mm.ii.;

2.REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla procedura in parola, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

1. età non inferiore agli anni 18;
2. 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 Funzionario 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;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
5. essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo, (per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
6. 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;
7. 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;
8. Cittadinanza italiana, oppure cittadinanza di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea,

Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo



Unione Colline Matildiche

oppure cittadinanza di paesi terzi e una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. (familiare di cittadino UE con diritto di soggiorno; titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo; titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria). Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;

I cittadini non italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria devono possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di cittadinanza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- avere 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 di disporre, in ogni momento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Requisiti specifici per l'ammissione:

- A) Titolo di studio: Diploma di laurea (DL), conseguito ai sensi dell'ordinamento universitario previgente al D.M. n. 509/1999 (vecchio ordinamento), in: Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e commercio o altri titoli di studio equiparati ed equipollenti secondo la normativa vigente; Laurea specialistica (LS) di cui all'ordinamento previsto dal D.M. n. 509/1999 o Laurea magistrale (LM) di cui al D.M. n. 270/2004 equiparate a uno dei Diplomi di laurea vecchio ordinamento sopraindicati.

In caso di equipollenza sarà cura del candidato provare l'equipollenza specificando gli estremi del provvedimento con apposita dichiarazione da allegare all'istanza di partecipazione.

- B) aver maturato, nello specifico ambito amministrativo, esperienze di attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quadriennio in funzioni dirigenziali (o Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni), o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quadriennio, anche presso amministrazioni statali, ivi comprese quelle che conferiscono gli incarichi, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, o che provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.
- C) Patente di guida;
- D) i candidati dovranno avere conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (applicativi per elaborazione testi, per elaborazione fogli elettronici e per la creazione di presentazioni multimediali oltre alla posta elettronica);
- E) Conoscenza di base della lingua inglese;

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 dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

3.PROGRAMMA PROVA SELETTIVA

La selezione prevede l'esame dei curricula e lo svolgimento di un colloquio.

Essa è volta all'accertamento delle capacità e delle conoscenze necessarie a svolgere le mansioni proprie del profilo professionale di "Funzionario Amministrativo/Contabile" e alla verifica del

Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo



Unione Colline Matildiche

possesto delle competenze richieste e riportate alla sezione 1 "DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE RICHIESTE (JOB DESCRIPTION).

Il colloquio: sarà incentrato sugli argomenti indicati sopra, attraverso il quale saranno globalmente verificate sia le conoscenze di tipo tecnico/professionale del candidato, sia le sue competenze trasversali/attitudinali. Il colloquio tenderà, inoltre, ad accertare la conoscenza di base della lingua inglese e delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (applicativi per elaborazione testi, per elaborazione fogli elettronici e per la creazione di presentazioni multimediali oltre alla posta elettronica); le prove di inglese e di informatica, comprovano solo il possesso del requisito d'accesso.

Commissione esaminatrice

Nel rispetto delle disposizioni normative vigenti al momento dell'individuazione, si provvederà alla nomina della Commissione esaminatrice.

La Commissione esaminatrice presiederà alla prova selettiva e provvederà alla valutazione della stessa, formando un elenco dei concorrenti valutati come idonei al posto da ricoprire che verrà rassegnato al Sindaco del Comune di Albinea per l'individuazione di competenza. Non viene formata alcuna graduatoria.

La Commissione potrà avvalersi di esperti per l'accertamento della lingua straniera, della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (c.d. membri aggiunti) e di un esperto in valutazione psicoattitudinale del personale.

4. TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

**LE DOMANDE DEVONO PERVENIRE OBBLIGATORIAMENTE
ENTRO LE ORE 12.00 del 06/12/2025**

Dopo aver effettuato l'autenticazione accedendo all'Area personale del sito InPA, <https://www.inpa.gov.it/> cliccando su "Curriculum" si deve procedere alla compilazione di tutti i campi di interesse, in modo da predisporre il proprio CV. Nel caso di dubbi in merito alla compilazione delle sezioni del Curriculum Vitae, consultare la sezione FAQ del portale disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>

Conclusa questa operazione, si procede alla presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione, ricercando la procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura si presenta in parte precompilata con i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è sempre possibile modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

Il candidato dovrà compilare le varie sezioni della domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale, allegando i documenti richiesti.

Nel caso in cui una sezione risultasse già compilata sarà contraddistinta dal simbolo ✓.

Si consiglia, in ogni caso, di verificare i dati inseriti. Eventuali errori o anomalie rispetto ai requisiti richiesti dal presente avviso sono segnalati attraverso il simbolo di un triangolo giallo vicino alla dicitura della sezione.

Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000, n. 445, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso. La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "data chiusura invio candidature" indicata per l'avviso selezionato.

Si avvisa che la domanda non deve essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avviene

Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo



Unione Colline Matildiche

tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

Nel caso in cui venissero presentate più domande dallo stesso candidato, verrà presa in considerazione l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità alla selezione. Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal presente avviso.

L'Unione non si assume la responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione nei termini previsti; si consiglia quindi ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

Autocertificazioni ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445

Nel Portale del reclutamento di presentazione della domanda, il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- a) le proprie generalità (il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita) e il codice fiscale;
- b) il recapito telefonico, l'indirizzo di posta elettronica (non PEC) al quale devono essere trasmesse le eventuali informazioni relative alla selezione, ed eventuale PEC;
- c) l'indirizzo completo di residenza;
- d) di essere in possesso della patente di guida di categoria non inferiore alla B in corso di validità;
- e) il possesso della cittadinanza italiana ovvero quella di altro Stato membro dell'Unione Europea o di essere familiare di un cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea ed essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o di essere cittadino di Paesi terzi e titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o di essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- f) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime; se cittadino straniero, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- g) di non avere riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di dichiararli in caso contrario (da integrare eventualmente con gli estremi della riabilitazione intervenuta);
- h) di essere in regola con gli obblighi di leva;
- i) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego in una Pubblica Amministrazione per persistente rendimento insufficiente, di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico e di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti;

Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo



Unione Colline Matildiche

- j) gli aspiranti diversamente abili, beneficiari delle disposizioni di cui alla legge n. 104/1992, devono indicare gli eventuali ausili necessari allo svolgimento delle prove d'esame e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, in relazione all'handicap posseduto. Gli aspiranti con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) devono fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria difficoltà (di lettura, di scrittura e di calcolo), che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. A tal fine, il candidato dovrà produrre in allegato, idonea documentazione rilasciata dalla A.S.L. di appartenenza con l'indicazione precisa degli ausili necessari;
- k) essere in possesso, dell'idoneità fisica all'attività lavorativa da svolgere, nella consapevolezza che l'Unione Colline Matildiche dovrà sottoporre gli interessati a visita medica in ottemperanza alle normative vigenti. Il giudizio medico positivo è indispensabile ai fini dell'assunzione. La condizione di privo della vista è causa di inidoneità, ai sensi dell'art. 1 Legge 28/03/1991 n. 120, data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica;
- l) di godere dei diritti civili e politici;
- m) di essere consapevole che l'assunzione della figura selezionata e individuata avrà luogo solo se consentita dalla normativa in materia di assunzioni presso Enti Pubblici vigente al momento della assunzione stessa, nonché di aver preso visione dell'avviso e delle norme ivi richiamate;
- n) di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico - economico dei dipendenti degli Enti dell'Unione Colline Matildiche;
- o) di possedere tutti i requisiti previsti dall'avviso;
- p) di accettare incondizionatamente le condizioni fissate nel presente avviso;
- q) di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo, del numero di telefono e/o indirizzo e-mail al Servizio Personale dell'Unione Colline Matildiche, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- r) il titolo di studio posseduto, l'istituto ove il titolo è stato conseguito (completo di indirizzo), il voto e la data di conseguimento. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario indicare compilare la sezione con i dati del provvedimento di equivalenza (Ente - numero e data del provvedimento). Dovrà essere allegata la dichiarazione di equivalenza o la dichiarazione di avvio della richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo previsto dal bando;

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 della prova selettiva, a pena di esclusione.

5. ALLEGATI ALLA DOMANDA

- (obbligatorio) **il curriculum vitae** e professionale del candidato, dal quale si possano desumere in particolare tutte le informazioni riguardo alle competenze professionali richieste dall'avviso;
- (obbligatorio) **Ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa** di partecipazione alla selezione di EUR 10,00 (dieci) con le seguenti **modalità online**, entrando

Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo



Unione Colline Matildiche

sul sito web dell'Unione Colline Matildiche- www.collinematildiche.it - scegliere
PAGOPA – Pagamenti on line

Servizi di pagamento – pagamenti spontanei

Tassa di concorso

quindi compilare con i dati di pagamento e con i propri dati personali e seguire le istruzioni.

- Certificazione attestante la necessità di ausilio o di tempi aggiuntivi (*per i portatori di handicap L.104/1992, rilasciata dalla struttura sanitaria*);

La tassa di concorso non verrà restituita in nessun caso.

È 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.

**Il colloquio è previsto per GIOVEDÌ' 15/01/2026 ore 9.30
in presenza presso il Comune di Albinea**

La data indicata sarà confermata tramite pubblicazione sul sito web dell'Unione Colline Matildiche (Amministrazione Trasparente – bandi di concorso), con un preavviso di 5 giorni ed eventualmente anche nel Portale del reclutamento <https://www.inpa.gov.it/>.

6. CANDIDATO IDONEO

Il Responsabile del Settore Risorse Umane, dopo aver effettuato il riscontro della regolarità delle procedure sulla base dei verbali ricevuti dalla Commissione Esaminatrice, prende atto del/dei nominativi indicati e lo trasmette al Sindaco del Comune di Albinea. L'esito finale della selezione, con indicazione del candidato prescelto, è reso nota mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Unione Colline Matildiche, sul sito istituzionale del Comune di Albinea e sul portale inPA-Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it/>

L'Amministrazione sottoporrà a visita di controllo il candidato considerato idoneo, a mezzo del proprio medico competente, allo scopo di accertare se abbia l'idoneità psico-fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni da assegnare, anche ai fini di quanto prescritto dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dai candidati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

È in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di selezione che ne costituisce il presupposto.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà, previo motivato provvedimento, di non procedere alla nomina ed alla successiva assunzione del candidato idoneo, tutte le volte in cui sia venuta meno la necessità e la convenienza della copertura del posto a selezione, ovvero qualora ritenga di rinviare la nomina e la conseguente assunzione in servizio.

7. 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.

Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo



Unione Colline Matildiche

Il responsabile della protezione (DPO) dei dati dell'Unione Colline Matildiche è Pierangelo Felici - Studio Felici & Partners, contattabile via e-mail all'indirizzo: pierangelo.felici@felicipartners.it. I dati completi del DPO sono trasmessi all'Autorità Garante della Protezione dei Dati ai sensi dell'art. 37 p.7 del Regolamento (UE) 679/2016 - GDPR. 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.

8. NORME FINALI

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. L'Unione Colline Matildiche si riserva di apportare al presente avviso le modifiche e/o le integrazioni che si rendessero necessarie, così come di revocarlo o di sospenderlo per sopravvenute motivazioni di interesse pubblico. In tali casi i concorrenti non potranno vantare alcun diritto nei confronti dell'Unione medesima. 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.

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

Il presente avviso di selezione verrà pubblicato:

- Nel portale InPA-Portale unico del Reclutamento: <https://www.inpa.gov.it/>.
- Nel sito web dell'Unione: <http://www.collinematildiche.it>
- Nel sito web del comune di Albinea: <http://www.comune.albinea.re.it>;

Si forniscono in ogni caso le seguenti informazioni di sintesi:

Oggetto del procedimento	Selezione pubblica ai sensi dell'art. 110, comma 1 del d.lgs. n. 267/2000
Ufficio e persona responsabile del procedimento	Dott. ssa Giulia Mazzi
Ufficio in cui si può prendere visione degli atti e sito istituzionale dell'Unione Colline Matildiche.	Servizio Personale - Via Lenin, 12/A 42020 Quattro Castella (RE) (tel. 0522/249218/219) www.collinematildiche.it

Quattro Castella, li 20/10/2025

La Responsabile del Settore
Dott. ssa Giulia Mazzi
Documento firmato digitalmente

Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo