

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI
N. 6 POSTI, A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE A 19/36 ORE,
AL PROFILO PROFESSIONALE DI "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO", CAT. B3/b3,
PRESSO L'UNIONE TERRE DI CASTELLI E COMUNI ADERENTI,
RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AGLI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE DISABILI
DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 1, L. N. 68/1999**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE**

Viste le convenzioni stipulate tra gli Enti aderenti all'Unione di Comuni (Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Savignano S/P, Spilamberto, Vignola e Zocca);
Visto il Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, dei requisiti di accesso e delle procedure concorsuali vigente presso il Comune di Vignola, recepito dall'Unione Terre di Castelli con atto di Consiglio dell'Unione n. 6 del 29.12.2001;
Vista la deliberazione di Giunta dell'Unione n. 105 del 5.10.2017 in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette disabili;
Vista la deliberazione di G.C. n. 88 del 22/9/2017 di programmazione triennale del fabbisogno di personale anni 2017/2019 del Comune di Castelnuovo Rangone;
Visto l'Accordo tra il Governo, le Regioni e Province autonome e gli Enti locali, stipulato in sede di Conferenza Unificata in data 21/12/2017, rep. n. 184, che dispone linee interpretative sulla Legge 68/1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili"
In esecuzione della propria determinazione n. 394 del 17.04.2018.

RENDE NOTO

che è indetta, alle condizioni indicate nel seguente articolato, una selezione pubblica per soli esami, per **l'assunzione a tempo indeterminato di n. 6 unità al profilo professionale di "Collaboratore Amministrativo", Cat. B3/b3**, da assegnare:

- n. 5 unità alle Strutture dell'Unione Terre di Castelli (MO), *part time* a 19 ore settimanali
- n. 1 unità al Comune di Castelnuovo Rangone (MO), *part time* a 19 ore settimanali.

La presente selezione è riservata agli appartenenti alle categorie dei disabili di cui all'art. 1, comma 1, della Legge n. 68/1999 iscritti nelle liste del collocamento obbligatorio di cui all'art. 8 della medesima legge 68/99.

Oltre che per le suddette assunzioni, la graduatoria finale di merito potrà essere utilizzata, nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti in materia di assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione, per procedere ad ulteriori assunzioni di personale disabile che si rendessero obbligatorie presso l'Unione Terre di Castelli e/o presso tutti i Comuni ad essa aderenti (Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Savignano sul Panaro, Spilamberto, Vignola, Zocca).

MANSIONI

Il lavoratore svolgerà attività proprie della categoria contrattuale B3 e caratterizzata da:

- buone conoscenze specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisita generalmente con il diploma della scuola secondaria) ed un grado di esperienza discreto;

- contenuto di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi;
- discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (ad es con altri enti/istituzioni) di tipo indiretto e formale;
- relazioni con gli utenti di natura diretta.

CARATTERISTICHE E CONTENUTO DEL PROFILO RICERCATO

Il collaboratore professionale, a titolo esemplificativo:

- svolge attività amministrative di carattere esecutivo;
- provvede alle operazioni di ricezione, protocollo, smistamento, preparazione e spedizione della corrispondenza;
- cura la preparazione, fascicolazione e conservazione di atti e documenti, collaborando anche alla loro classificazione;
- cura la tenuta di schedari, registri, repertori, bollettari e simili, eseguendo la materiale registrazione e ricerca di dati su istruzioni precise ricevute;
- inserisce dati negli applicativi anche informatici in uso;
- acquisisce o propone elementi informativi o ricognitivi necessari per la preparazione di atti e documenti nell'ambito di specifiche istruzioni;
- collabora alla raccolta di dati con redazione di documenti sulla base di moduli e schemi predeterminati;
- utilizza apparecchiature quali videoterminali collegati al sistema informatico centrale e personal computer.

Articolo 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL del Comparto Regioni - Autonomie Locali previsto per la Categoria B3 – Posizione Economica B3. Al posto anzidetto è attribuito, attualmente, il trattamento economico iniziale annuo lordo pari a €. 18.229,92, oltre all'IVC, all'indennità di comparto annua pari a €. 471,72, alla tredicesima mensilità, all'assegno per il nucleo familiare, se e in quanto spettante, ed agli eventuali ulteriori emolumenti contrattualmente previsti. Il trattamento economico sarà riproporzionato in ragione del contratto individuale di lavoro a tempo parziale (19/36 ore settimanali). Il trattamento economico è inoltre soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge. Il trattamento sarà inoltre adeguato al momento dell'entrata in vigore del nuovo CCNL.

Articolo 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla procedura selettiva è richiesto il possesso dei requisiti sotto indicati alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso per la presentazione della domanda di partecipazione.

REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

- a) Appartenenza alla categoria dei disabili, di cui all'art. 1 della Legge n. 68/99 e iscrizione negli elenchi per il collocamento obbligatorio dei disabili di cui all'art. 8 della medesima legge 68/99.

REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

- b) Cittadinanza:
- cittadinanza italiana;
 - cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea oppure familiari di cittadini dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro ma titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, fermi restando l'adeguata conoscenza della lingua italiana e il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - cittadinanza di Stati non appartenenti all'Unione Europea, in possesso di titolarità del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.);

- c) Età non inferiore ad anni diciotto (18) e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;
- d) Iscrizione nelle liste elettorali di un Comune ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Stati terzi, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- e) Idoneità fisica alle mansioni del profilo professionale del posto messo a selezione. Si precisa che, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120/91, la **condizione di privo di vista comporta la non idoneità fisica specifica alle mansioni attinenti al profilo professionale dei posti di cui al presente bando** che prevedono, tra l'altro, il trattamento di dati contenuti in documenti cartacei, ricerche in fascicoli cartacei ed inserimento di dati al computer. L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso, in base alla normativa vigente;
- f) Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- g) Possesso del seguente titolo di studio: **Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (maturità)**. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno, inoltre, dichiarare di essere in possesso del provvedimento di equiparazione del titolo di studio conseguito all'estero al titolo di studio italiano, ovvero di aver presentato all'autorità competente istanza per ottenere il riconoscimento o l'equiparazione (il provvedimento di riconoscimento o di equiparazione dovrà pervenire all'Amministrazione, entro 150 giorni dalla data di scadenza del bando);
- h) Adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini stranieri);
- i) Conoscenza di base della lingua inglese;
- j) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- k) Assenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego ad esito di procedimento disciplinare presso una Pubblica Amministrazione, nel caso in cui si sia prestato servizio presso la Pubblica Amministrazione, specificando eventuali cause di risoluzione del rapporto di impiego (indicare Ente e motivazione, termine incarico, dimissioni, eccetera) oppure di non avere mai prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- l) Assenza di condanne penali o procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.

Si precisa, come previsto alla suddetta lettera e), che, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120/1991, **che la condizione di privo di vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni attinenti ai posti di cui al presente avviso che prevedono, tra l'altro, il trattamento di dati contenuti in documenti cartacei, ricerche in fascicoli cartacei ed inserimento di dati al computer.**

Articolo 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta libera unicamente sull'apposito modello allegato al presente avviso (Allegato A – Schema di domanda), **deve essere** debitamente **firmata** dal candidato e non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00. **La mancata sottoscrizione della domanda ne provoca l'irricevibilità della stessa e la conseguente esclusione dalla selezione.**

I candidati dovranno dichiarare sotto la personale responsabilità:

- a) Cognome e nome, luogo e data di nascita e codice fiscale;
- b) La residenza anagrafica, nonché il domicilio o recapito se diverso dalla residenza;
- c) Il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica al quale l'Amministrazione indirizzerà, nei casi previsti, le comunicazioni relative al concorso;
- d) Il possesso della cittadinanza:
 - italiana;
 - di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (o di essere familiare di cittadino dell'Unione Europea, non avente la cittadinanza di uno Stato membro, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente);
 - di Stati non appartenenti agli Stati Europei, se in possesso di titolarità del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001).

In caso di possesso di cittadinanza di uno Stato non appartenente all'Unione Europea, la titolarità del diritto di soggiorno, del diritto di soggiorno permanente, del permesso di soggiorno UE per soggiornanti

di lungo periodo, dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria dovranno essere dimostrati allegando apposita certificazione;

- e) Il titolo di studio posseduto, specificando per esso la votazione, la data di conseguimento e l'Istituto che l'ha rilasciato. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno, inoltre, precisare che esso è stato riconosciuto nei modi previsti dalla legge vigente;
- f) Conoscenza di base della lingua inglese;
- g) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- h) L'iscrizione nelle liste elettorali comunali (specificando il Comune) ovvero per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Stati terzi, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza; oppure i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- i) L'idoneità fisica all'impiego al quale si riferisce la selezione. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso, in base alla normativa vigente.
- j) L'assenza di condanne penali o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- k) L'assenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione (specificando eventuali cause di risoluzione del rapporto di impiego: indicare Ente e motivazione, termine incarico, dimissioni, eccetera), oppure di non avere mai prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- l) La posizione regolare rispetto agli obblighi di leva (solo per i candidati soggetti a tale obbligo);
- m) L'adeguata conoscenza della lingua italiana scritta e parlata (solo per i cittadini stranieri);
- n) Di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente bando di selezione e le disposizioni contenute nel regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, dei requisiti di accesso e delle procedure concorsuali vigenti presso il Comune di Vignola, recepito dall'Unione Terre di Castelli con atto di Consiglio dell'Unione n. 6 del 29/12/2001;
- o) Di essere informato che l'amministrazione procede al trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare (D.Lgs. n. 196/2003);
- p) (*Eventuale*) condizione di portatore di handicap (L. 104/1992) ed il tipo di ausilio per l'espletamento delle prove di selezione nonché i tempi aggiuntivi necessari per eseguire le stesse;
- q) (*Eventuale*) di essere:
 - di fede religiosa ebraica e di richiedere conseguentemente il rispetto del rispettivo calendario, a norma della Legge n. 101/89;
 - di fede religiosa valdese e di richiedere conseguentemente il rispetto del rispettivo calendario;
- t) (*Eventuale*) di essere in possesso di eventuali titoli che danno diritto a preferenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R.487/94 e ss.mm.ii. (art. 8 del presente avviso).

Tutte le suddette dichiarazioni devono essere contenute nella domanda di partecipazione. Si precisa che, laddove lo schema di domanda preveda dichiarazioni alternative, il dichiarante dovrà esprimere l'alternativa prescelta. Eventuali mancanze potranno essere sanate/integrate secondo le modalità definite dall'Amministrazione entro i termini da questa indicati avuto riguardo al principio della massima partecipazione e nel rispetto della parità di trattamento. In ogni caso, al fine di garantire la snellezza e la celerità procedimentale, l'Amministrazione assegnerà ai candidati **un termine temporale perentorio, a pena di esclusione, per la regolarizzazione della domanda.**

Articolo 4 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA E TASSA DI CONCORSO

Alla domanda di ammissione alla selezione i candidati dovranno **obbligatoriamente allegare**, in conformità alle prescrizioni contenute nell'avviso di selezione ed entro il termine stabilito dallo stesso:

- **copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità**
- **curriculum professionale/formativo**, preferibilmente redatto in formato Europeo.

La partecipazione al concorso comporta il **versamento di una tassa di Euro 10,00 (dieci), la cui ricevuta di pagamento deve essere allegata alla domanda.** La tassa non è rimborsabile.

Il versamento dovrà indicare **come causale** "Concorso riservato categorie legge 68" e potrà essere effettuato con una delle seguenti modalità:

- a) **Bonifico sul conto della Tesoreria dell'Unione di Comuni "Terre di Castelli"**: Banca B.P.E.R. – Banca Popolare dell'Emilia Romagna, sede di Vignola, Viale Mazzini, IBAN IT21V0538767075000003128442.
b) **Versamento sul c/c postale n. 25644493** intestato all'Unione Terre di Castelli.

Articolo 5 - TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli aspiranti candidati dovranno far pervenire la domanda di ammissione al concorso, unitamente al documento di identità, **a pena di esclusione**, entro il termine perentorio del giorno:

18 Maggio 2018

all'indirizzo: **Unione di Comuni "Terre di Castelli" – Servizio Risorse Umane – Via Bellucci, 1 – 41058 Vignola (MO)**, con le seguenti modalità:

- **presentazione diretta allo Sportello 1 del Comune di Vignola**, via Marconi, n. 1 – 41058 Vignola (MO), negli orari di apertura al pubblico (da Lunedì a Mercoledì dalle 8,30 alle 13.00; il Giovedì dalle 8.30 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 17.30; il Venerdì dalle 09.30 alle 13.00);
- **tramite posta elettronica certificata (Pec)**, esclusivamente con invio da un indirizzo di posta elettronica certificata, in formato *pdf*, all'indirizzo: **unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it** **indicando nell'oggetto** della domanda: **"Domanda di partecipazione selezione riservata cat. B3"**;
- a mezzo **raccomandata con avviso di ricevimento** all'indirizzo sopra indicato (Unione di Comuni "Terre di Castelli" – Servizio Risorse Umane - Via Bellucci, 1 - 41058 Vignola (MO));
- tramite fax esclusivamente al seguente numero 059/767251.

Nel caso di utilizzo del mezzo fax :

- **ogni foglio trasmesso dovrà contenere la firma leggibile del candidato;**
- **dovrà essere cura del candidato verificare l'avvenuta completa e leggibile ricezione. Saranno escluse dalla partecipazione alla procedura le domande pervenute incomplete o illeggibili.**

Nel caso di spedizione a mezzo del servizio postale (racc. a/r), la domanda **dovrà pervenire entro la data di scadenza dell'avviso;** non farà fede la data di spedizione, ma solo quella di ricevimento.

Nel caso di spedizione a mezzo Pec (unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it), la domanda dovrà essere **inviata esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata. L'utilizzo di un indirizzo di posta elettronica non certificata comporta la non ricezione della domanda stessa e pertanto l'esclusione dalla selezione.** Tutti i documenti allegati (compreso il modulo della domanda), inviati tramite Pec, devono essere sottoscritti con firma digitale. Nel caso in cui il candidato non disponga di firma digitale la domanda di partecipazione e l'eventuale allegato devono essere sottoscritti, ovvero firmati in calce (firma autografa) e trasmessi in formato *pdf*.

La mancata ricezione della domanda, con uno qualsiasi dei suddetti mezzi, entro la data del 18 maggio 2018 comporta, in ogni caso, l'esclusione dalla selezione. Non saranno quindi accettate domande inviate entro il termine finale ma non pervenute all'Unione entro il termine suddetto.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del candidato, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Articolo 6 - MODALITA' DI SELEZIONE: PROVE CONCORSUALI

La selezione dei candidati sarà espletata da una Commissione esaminatrice appositamente incaricata e le prove concorsuali, finalizzate all'accertamento delle conoscenze e delle attitudini dei candidati per l'espletamento delle mansioni proprie del profilo di "Collaboratore Amministrativo", categoria B3, consisteranno in **due (2) prove scritte ed una (1) prova orale**.

• Prima prova scritta:

- punteggio minimo per superare la prova: 21 punti

- punteggi massimo attribuibile: 30 punti.

E' attuata mediante somministrazione di test o quiz oppure a domande a risposta aperta sulle materie previste per la selezione, sotto riportate.

Qualora la valutazione di tale prova risulti inferiore alla votazione di 21/30esimi, necessaria per l'ammissione al colloquio, la Commissione potrà prescindere dalla lettura e dalla valutazione della seconda prova scritta a contenuto teorico e/o pratico ed il candidato risulterà comunque escluso dalla selezione.

• **Seconda prova scritta, a contenuto teorico e/o pratico**

- punteggio minimo per superare la prova: 21 punti
- punteggi massimo attribuibile: 30 punti.

La seconda sarà valutata solo per i candidati che nella prima prova scritta abbiano riportato una votazione di almeno 21/30esimi.

Può essere costituita alternativamente da domande aperte, stesura di una relazione, individuazioni di iter procedurali o percorsi operativi, elaborazione di schemi di atti, simulazione di interventi sulle materie previste per la selezione.

Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato in entrambe le prove scritte una votazione di almeno 21/30esimi in ciascuna, singola, prova.

L'elenco degli ammessi alla prova orale verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente www.unione.terredicastelli.mo.it

• **Prova orale**

- punteggio minimo per superare la prova: 21 punti
- punteggi massimo attribuibile: 30 punti.

L'ammissione del concorrente alla prova orale è subordinata al superamento delle prove precedenti.

Consisterà in un **colloquio** volto alla verifica delle conoscenze delle materie sulle quali verte la selezione nonché nell'accertamento delle conoscenze di base della lingua inglese, del funzionamento del personal computer ed utilizzo dei programmi informatici più diffusi (videoscrittura, fogli elettronici, utilizzo della rete internet, posta elettronica, ecc.).

MATERIE che saranno oggetto delle prove concorsuali:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- Nozioni sul rapporto di lavoro nel pubblico impiego (D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii);
- Nozioni di diritto amministrativo;
- Nozioni di contabilità e bilancio degli Enti Locali;
- Nozioni in materia di trasparenza amministrativa e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e D.lgs. 97/2016);
- Nozioni sull'utilizzo di programmi informatici di maggior uso presso le pubbliche amministrazioni (ad esempio: Word, Excell, Posta elettronica).

Sarà accertata in sede di colloquio la conoscenza di base della lingua inglese

Articolo 7 - CALENDARIO E SEDI DELLE PROVE

Date e sede delle prove saranno rese note dopo il termine ultimo fissato per la presentazione delle domande (dopo il 18 maggio, quindi) unicamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente www.unione.terredicastelli.mo.it. Con le medesime modalità di pubblicazione saranno comunicate le eventuali modifiche delle date.

I candidati ammessi dovranno pertanto presentarsi nel luogo, data ed ora indicati, muniti di documento d'identità legalmente valido ai fini dell'identificazione, per sostenere le prove d'esame, senza

che l'Amministrazione proceda a dare ulteriore comunicazione. **Il candidato che non si presenta nel luogo, giorno ed ora resi noti mediante la suddetta pubblicazione, si considera rinunciatario e verrà automaticamente escluso dalla selezione.**

I soli candidati esclusi riceveranno comunicazione dell'esclusione all'indirizzo e.mail indicato nella domanda di partecipazione.

Articolo 8 - TITOLI DI PREFERENZA

In caso di parità di punteggio, la posizione in graduatoria sarà determinata in base ai seguenti titoli di preferenza:

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

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche.

Per effetto delle disposizioni del comma 9 dell'art 2 della legge 16.6.1998 n. 191, a parità di merito e di titoli la preferenza è data al candidato più giovane di età.

Articolo 9 - FORMULAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

A conclusione dei propri lavori la Commissione esaminatrice appositamente incaricata della selezione, formulerà apposita graduatoria provvisoria di merito, secondo l'ordine del punteggio complessivamente attribuito a ciascun degli idonei. **Ai fini della formazione della graduatoria finale di merito, il punteggio finale sarà dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle due prove scritte e dalla votazione conseguita nella prova orale.**

La graduatoria finale di merito, approvata dal Responsabile del Servizio Risorse Umane – Gestione Giuridica del Personale, in osservanza, a parità di punti, delle preferenze di legge, rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line dell'Unione, secondo la normativa vigente, salvo modifiche.

I candidati, che abbiano superato le prove, in possesso dei titoli che diano luogo a preferenza a parità di punteggio e a riserva, già indicati nella domanda di ammissione alla selezione, dovranno, entro il termine richiesto dall'Amministrazione, far pervenire all'ente i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli in parola.

Articolo 10 - MODALITA' DI UTILIZZO GRADUATORIA

La gestione della graduatoria è affidata al Servizio Risorse Umane Gestione Giuridica dell'Unione Terre di Castelli la quale agisce in forza di apposita convenzione tra gli Enti aderenti all'Unione ed in nome e per conto delle singole Amministrazioni.

La graduatoria verrà utilizzata inizialmente per la copertura di n. 6 posti al profilo professionale di "Collaboratore Amministrativo", Cat. B3, di cui n. 5 presso l'Unione Terre di Castelli e n. 1 posto presso i Comuni di Castelnuovo Rangone; successivamente la graduatoria medesima potrà essere utilizzata per la copertura di ulteriori posti a tempo indeterminato di pari categoria e profilo professionale che si rendesse necessario coprire presso l'Unione Terre di Castelli ed i Comuni aderenti (Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Savignano S/P, Spilamberto, Vignola e Zocca).

Gli assunti a tempo indeterminato, ai sensi delle disposizioni vigenti, saranno sottoposti ad un periodo di prova pari a mesi 6.

La graduatoria potrà essere altresì utilizzata per assunzioni di personale di categoria B3, profilo "Collaboratore Amministrativo" a tempo determinato (pieno e/o tempo parziale), ogni qualvolta pervengano richieste di assunzione da parte degli uffici competenti dell'Unione Terre di Castelli o dei Comuni aderenti all'Unione, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

La graduatoria sarà utilizzata mediante scorrimento ripartendo dal primo classificato, qualora non già in servizio presso l'Unione e gli Enti aderenti, o altrimenti occupato come da apposita dichiarazione fino al termine dell'indisponibilità dichiarata.

La proposta di assunzione verrà formulata tramite chiamata telefonica e, nel caso di irreperibilità, mediante invio di sms oppure e.mail, ai recapiti al fine comunicati nella domanda di partecipazione, con termine di risposta fissato entro le 48 ore successive all'invio da parte dell'ente. L'assenza alla risposta entro le 48 ore equivale a rinuncia all'offerta di lavoro. Qualora il candidato utilmente collocato abbia presentato in precedenza una giustificazione dalla quale risulti l'indisponibilità temporanea a prendere servizio, fino alla scadenza di tale periodo giustificato, verrà convocato automaticamente il candidato successivo. La rinuncia all'assunzione a tempo determinato non comporta penalità e pertanto il candidato utilmente collocato conserva diritto alla chiamata per eventuali successive assunzioni.

Per le assunzioni a tempo determinato si osserveranno i seguenti periodi di prova:

per rapporto di lavoro di durata da 15 giorni a 30 giorni: periodo di prova di 7 giorni

per rapporto di lavoro di durata da 31 giorni a 180 giorni: periodo di prova di 14 giorni

per rapporto di lavoro di durata superiore a 180 giorni: periodo di prova di 28 giorni.

Articolo 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS. n. 196/03

In conformità all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/03, si informa che l'Unione Terre di Castelli, in qualità di Titolare del trattamento, con sede in Via Bellucci, 1, Vignola (MO), tratterà i dati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva e dell'eventuale stipulazione di contratto, nel rispetto dei principi del Codice in materia di protezione dei dati personali. Le operazioni di trattamento dei dati avvengono su supporti cartacei e informatici e sono diffusi all'esterno solo se necessario per le finalità del procedimento sopra indicato. Il conferimento dei dati personali è necessario per la gestione di tutte le fasi della procedura selettiva; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrà comportare la mancata ammissione alla procedura stessa.

I dati personali potranno essere comunicati all'interno dell'Unione Terre di Castelli, ai Comuni aderenti o ad altri enti pubblici o a privati esclusivamente nei casi previsti da leggi, regolamenti e dai contratti collettivi. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Unione Terre di Castelli, che ha personalità giuridica autonoma ed è legalmente rappresentata dal Presidente. Il responsabile del trattamento per i dati relativi alla procedura concorsuale è il Responsabile del Servizio Gestione Giuridica del Personale.

L'interessato potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dall'art. 7, 8, 9 e 10 del D.Lgs. n. 196/2003.

Articolo 12 - COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuta l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Risorse Umane – Gestione Giuridica del Personale.

Il termine di conclusione è fissato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

Articolo 13 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente bando di offerta di lavoro per motivi di pubblico interesse.

L'assunzione a tempo indeterminato di cui al presente avviso di selezione è subordinata alla compatibilità con la disponibilità finanziaria nonché al rispetto delle disposizioni che saranno in vigore in quel momento relativamente alle assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa espresso riferimento al CCNL comparto Regioni – Autonomie Locali vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore. Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione da parte del candidato di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego.

L'avviso integrale e il fac simile di domanda è pubblicato sul sito **www.unione.terredicastelli.mo.it**

È, inoltre, disponibile presso gli Uffici Urp dei Comuni aderenti all'Unione:

Ufficio Urp – Comune di Castelnuovo Rangone Tel. 059 – 534810

Ufficio Urp – Comune di Castelvetro di Modena Tel. 059 – 758811

Ufficio Urp – Comune di Guiglia Tel. 059 – 709961

Ufficio Urp – Comune di Marano sul Panaro Tel. 059 – 705720

Ufficio Urp – Comune di Savignano sul Panaro Tel. 059 – 759911

Ufficio Urp – Comune di Spilamberto Tel. 059 – 789949

Ufficio Urp – Comune di Vignola Tel. 059 – 777550

Ufficio Urp – Comune di Zocca Tel. 059 – 985735

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli – Via G. Bruno n. 11 – 41058 VIGNOLA (MO) – tel. 059/777.756 – 750 – 759.

Vignola, 17.04.2018

Il Responsabile del Servizio Risorse Umane
(Dr. Albertini Roberta)
firmato digitalmente

Schema di domanda ALLEGATO A

All'Unione Terre di Castelli
Servizio Risorse Umane
Via Bellucci, 1
41058 VIGNOLA (MO)

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE DI PARTECIPARE

alla "**Selezione pubblica per esami per la copertura di n. 6 posti a tempo indeterminato e parziale a 19/36 ore al p.p. di "Collaboratore Professionale", Cat. B3, presso l'Unione Terre di Castelli e Comuni aderenti, riservato esclusivamente alle categorie dei disabili di cui all'art. 1, c. 1, L. n. 68/119'**

ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze e delle sanzioni penali previste dagli art. 75 e 76 del suddetto D.P.R. derivanti da dichiarazioni false e mendaci

DICHIARA

conformemente alle modalità e alle prescrizioni stabilite dall'art. 4 dell'Avviso:

a) di essere nato/a il _____ a _____ (Prov) _____ Stato
_____ codice fiscale _____;

b) di essere residente a _____ Provincia _____ (C.a.p. _____) in via
_____ nr. _____; (in caso di domicilio diverso dalla residenza) di essere domiciliato a
_____ Provincia _____ (C.a.p. _____) in via _____ nr.
_____;

c) di chiedere l'invio delle comunicazioni relative alla presente procedura al seguente indirizzo e.mail
_____ e/o al seguente recapito telefonico num.
cellulare _____; nr. fisso _____;

d) barrare la casella interessata:

di essere cittadino/a italiano;

di essere cittadino del seguente Stato membro dell'Unione Europea: _____ oppure di
essere _____;

di essere cittadino di uno Stato terzo con titolarità del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di
lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria e di allegare relativa
documentazione;

e) di appartenenza alla categoria dei disabili, di cui all'art. 1 della Legge n. 68/99 e di essere iscritto negli
elenchi per il collocamento obbligatorio dei disabili di cui all'art. 8 della medesima legge 68/99;

f) barrare la casella interessata:

di essere in possesso del titolo di studio - diploma di scuola secondaria - di _____
_____ conseguito in data (giorno/mese/anno) _____ con la
votazione finale di _____, presso l'istituto _____
(Prov _____);

(in caso di titolo di studio estero) di essere in possesso del titolo di studio di:

_____ conseguito il giorno _____ presso l'Istituto/Università
_____ del seguente Stato _____ e di

essere in possesso del seguente provvedimento di equiparazione (indicare gli estremi del provvedimento) n.

_____ del _____ rilasciato dall'Autorità _____ ovvero di avere presentato istanza in data _____ alla seguente autorità competente _____ per ottenere il riconoscimento o l'equiparazione (ad integrazione è possibile allegare copia fotostatica del documento);

g) di conoscere la lingua inglese (livello base);

h) di conoscere ed usare le apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse;

i) barrare la casella interessata:

di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (Provincia ____);

(*per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea*) di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e di provenienza;

j) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;

k) di essere informato che la condizione di privo di vista comporta la non idoneità fisica specifica alle mansioni attinenti al profilo professionale dei posti di cui al presente bando di concorso;

l) barrare la casella interessata:

di non avere riportato condanne penali o procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

di aver riportato le seguenti condanne penali, misure di sicurezza o prevenzione, con specificazione del titolo di reato e dell'entità della pena principale e di quelle accessorie e/o i procedimenti penali in corso: _____;

m) barrare la casella interessata (da indicare solo nel caso in cui si sia prestato servizio nella P.A.):

di non essere stato destituito, dispensato o licenziato ad esito di procedimento disciplinare dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ed eventualmente di avere interrotto/concluso il rapporto di lavoro presso l'ente _____ in data _____ per il seguente motivo: _____;

di essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per la seguente motivazione: _____;

n) di possedere un posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo) e di trovarsi nella seguente posizione specifica _____;

o) (eventuale, solo per i cittadini stranieri);

di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

p) di accettare senza riserve le condizioni previste dal bando di selezione di concorso, nonché quelle previste dalle disposizioni regolamentari dell'Ente;

q) di essere informato che, con la sottoscrizione apposta in calce alla domanda, l'amministrazione procede al trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali e secondo le disposizioni di legge vigenti; di essere altresì informato che relativamente ai dati personali potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dall'art. 7 e regolamentati dagli artt. 8, 9 e 10 del D.Lgs. n. 196/2003;

r) (eventuale):

di richiedere il seguente ausilio per l'espletamento della prova di selezione nonché i seguenti tempi aggiuntivi in relazione alla propria condizione per eseguire la prova _____;

s) *(eventuale)*:

- di essere di fede religiosa ebraica e di richiedere conseguentemente il rispetto del relativo calendario ebraico, a norma di Legge n. 101/89;
- di essere di fede religiosa valdese e di richiedere conseguentemente il rispetto del relativo calendario;

t) *(eventuale, qualora sussistano i requisiti di cui all'art.8)*

- di avere diritto a preferenza, a parità di punteggio, nella formazione della graduatoria in quanto _____;

Allego alla presente domanda:

1. Copia fotostatica, leggibile, di documento di identità in corso di validità (obbligatoria)

2. Curriculum vitae

4. Ricevuta di versamento della tassa concorso di € 10,00.

Sono informato che la mancanza della firma della domanda e del documento di identità comporta l'esclusione dalla procedura di selezione.

Luogo e data _____

FIRMA _____