

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA  
PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DIRIGENZIALE  
AL DI FUORI DELLA DOTAZIONE ORGANICA,  
AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 2, DEL D.LGS. N. 267/2000,  
A TEMPO DETERMINATO E PIENO  
PRESSO LA STRUTTURA WELFARE LOCALE DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI  
(CCNL Area della Dirigenza – Comparto Funzioni locali)**

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

Visto l'art. 110, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 267 del 18/07/2000, e ss.mm.ii.;

Viste le convenzioni per il trasferimento di funzioni stipulate tra gli enti aderenti all'Unione di Comuni (Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Savignano sul Panaro, 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 della Giunta dell'Unione Terre di Castelli (MO) n. 86 del 01/08/2019, ad oggetto "*Assetto direzionale dell'Unione e altri provvedimenti inerenti il fabbisogno dell'Ente ad integrazione del piano triennale approvato*";

In esecuzione della propria determinazione n. 690 del 07/08/2019.

**RENDE NOTO**

che è indetta, alle condizioni indicate nel seguente articolato e ai sensi dell'art. 110, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., una selezione pubblica per il conferimento, al di fuori della dotazione organica, di **un incarico dirigenziale unico presso la Struttura Welfare Locale dell'Unione Terre di Castelli e l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) Terre di Castelli - Giorgio Gasparini di Vignola**, a tempo determinato e pieno, per una durata di tre anni decorrenti dalla sottoscrizione del contratto ed eventualmente rinnovabili, previa decisione dell'Amministrazione, di ulteriori due anni.

**Articolo 1 - OGGETTO DELL'INCARICO**

Il Dirigente eserciterà le funzioni ed assumerà le responsabilità previste dall'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 nonché dalle vigenti norme legali e contrattuali in materia di funzioni dirigenziali in qualità di responsabile delle strutture e dei servizi sotto indicati, propri dell'Unione Terre di Castelli – Struttura Welfare Locale e dell'ASP G. Gasparini di Vignola e perseguirà altresì gli obiettivi specifici ed i progetti organizzativi assegnati alla direzione in parola dalla Giunta dell'Unione con deliberazione n. 86/2019 "*Assetto direzionale dell'Unione e altri provvedimenti inerenti il fabbisogno dell'Ente ad integrazione del piano triennale approvato*".

1) Direzione della Struttura Welfare Locale dell'Unione Terre di Castelli (sede in Vignola – MO e sedi dislocate sui territori dei Comuni aderenti), che comprende quali principali ambiti di gestione i servizi sociali, socio-sanitari, educativi e scolastici e si articola come segue:

- Servizio Sociale Territoriale, opera in stretto raccordo con gli Sportelli di prossimità ed è organizzato in quattro coordinamenti:
  - Area Minori
  - Area Adulti/Anziani

- Area dell'Integrazione socio-sanitaria (Puass)
- Area Educativa e SIL.
- Servizi Educativi e Scolastici, dedicati alle attività e funzioni di programmazione del sistema integrato dei servizi per la prima infanzia, di rilascio delle autorizzazioni al funzionamento, di convenzionamento coi gestori privati, di eventuale esternalizzazione di parti del servizio e di monitoraggio dei servizi per l'accesso in gestione a terzi (mensa, trasporto e prolungamento); include interventi per il diritto allo studio e di gestione delle convenzioni con le scuole dell'infanzia paritarie. A tali servizi afferiscono gli Sportelli di prossimità (sportello sociale + ufficio scuola) quali punto di accesso territoriali per i cittadini per tutti i servizi sociali, scolastici ed educativi; svolgono funzioni di *front office* nei confronti dell'utenza, le attività istruttorie conseguenti e le attività organizzative dei servizi scolastici locali in diretto raccordo coi servizi e con le scuole.
- Servizi alla Comunità e Politiche Giovanili, dedicati soprattutto alle funzioni di prevenzione primaria, implicano investimento in sperimentazione, innovazione e lavoro di comunità ed includono:
  - Servizi per i Giovani
  - Servizi e Progetti per l'abitare
  - Servizi per gli Stranieri
  - Centro per le Famiglie.
- Ufficio di piano, è supporto diretto del Comitato di Distretto e della Direzione, nelle sue funzioni di programmazione strategica di tutto il sistema, in raccordo con la Regione e con la Sanità, regista delle progettazioni trasversali, promotore degli interventi innovativi. Ha competenza specifica in materia di politiche di integrazione socio-sanitaria, gestione FRNA, FNA e altri fondi regionali o statali, accreditamento dei servizi e monitoraggio, programmazione del Piano di zona distrettuale per la salute e per il benessere sociale e degli altri piani di carattere interistituzionale. In materia di accreditamento e monitoraggio dei servizi di ASP, svolge un ruolo di supporto per il miglioramento continuo e la qualità.

2) Direzione dell'Azienda di Servizi alla Persona (ASP) Terre di Castelli – Giorgio Gasparini (sede in Vignola – MO) che comprende quali principali ambiti di gestione: interventi assistenziali con particolare riguardo all'area della disabilità, strutture residenziali e semiresidenziali anziani, strutture residenziali e semiresidenziali disabili, servizi educativi prima infanzia e si articola come segue:

- Area Amministrativa (*staff* alla Direzione e all'Amministratore Unico, raccordo con Sistema Welfare Unione, comunicazione esterna, risorse umane e piano della performance, bilancio, contabilità e controllo di gestione, appalti di servizi e forniture, contratti, regolamenti interni, patrimonio, sicurezza, sistema informatico, protocollo, trasparenza, anticorruzione).
- Area Servizi
  - Comunità Alloggio per anziani (Guiglia)
  - Laboratorio occupazionale Caspita
  - Trasporto ai Centri Diurni
  - CSRD I Portici (Centro Socio Riabilitativo Diurno Disabili - Vignola)
  - CDA (Centro diurno anziani - Vignola) e Servizio Stimolazione Cognitiva
  - CRA (Casa residenza anziani - Vignola)
  - CSRR Il Melograno (Centro Socio Riabilitativo Residenziale – Montese)
  - Nidi D'infanzia (Castelnuovo, Castelvetro, Savignano, Spilamberto, Vignola).

## **Articolo 2 - REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso di tutti i requisiti sotto indicati alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso per la presentazione della domanda di partecipazione:

- a) età non inferiore ad anni diciotto e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;
- b) cittadinanza:

- cittadinanza italiana;
  - cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea oppure familiare di cittadini dell'Unione Europea, non avente la cittadinanza di uno Stato membro ma titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, fermo 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.), fermi restando l'adeguata conoscenza della lingua italiana e il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) titolo di studio: **Diploma di laurea (vecchio ordinamento) o Laurea Magistrale (LM) o Laurea Specialistica (LS)**. Non sono ammesse le lauree triennali. 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);
- d) **possesso di esperienza lavorativa e professionale, maturata nei medesimi - o analoghi - ambiti direzionali indicati all'articolo 1 e per cui è indetta la selezione, con servizio prestato presso enti pubblici locali per il seguente periodo di tempo minimo:**
- 1) per almeno 3 anni in posizione di Dirigente di strutture comprensive degli ambiti e servizi sopra indicati per la posizione da coprire presso l'Unione Terre di Castelli;  
oppure
  - 2) per almeno 6 anni in posizioni funzionali, negli ambiti e servizi sopra indicati per la posizione da coprire presso l'Unione Terre di Castelli, per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea, con attribuzione dell'incarico di Posizione Organizzativa e di funzioni di responsabilità;  
oppure
  - 3) per almeno 2 anni in posizione di Dirigente di strutture comprensive degli ambiti e servizi sopra indicati per la posizione da coprire presso l'Unione Terre di Castelli unitamente ad almeno 3 anni in posizioni funzionali, negli ambiti e servizi sopra indicati per la posizione da coprire presso l'Unione Terre di Castelli per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea, con attribuzione dell'incarico di Posizione Organizzativa e di funzioni di responsabilità.

Il requisito di servizio (tempo minimo) di cui sub 1), 2) e 3) della lettera d) è computato, distintamente per ciascuna di tali ipotesi, mediante la sommatoria dei periodi di incarico svolti. A tal fine, è equiparata ad anno intero di servizio la frazione residua di anno superiore a 6 mesi. Non sono computabili nei periodi di servizio utili, ai fini del possesso del requisito di servizio, i periodi di aspettativa intervenuti a qualsiasi titolo.

- e) 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;
- f) idoneità fisica all'impiego al quale si riferisce la selezione. L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il Dirigente selezionato, in base alla normativa vigente;
- g) ottima conoscenza della lingua italiana scritta e parlata (per i cittadini stranieri);
- h) conoscenza della lingua inglese;
- i) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- j) assenza di condanne penali o procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- k) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni di servizio;
- l) non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego è stato conseguito mediante produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- m) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- n) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;

- o) non trovarsi in relazione alle funzioni proprie dell'incarico e dell'ente conferente l'incarico in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.

Tutti i requisiti di accesso previsti dal presente articolo devono permanere anche al momento dell'assunzione. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione e dai procedimenti conseguenti all'esito della selezione.

### **Articolo 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

In conformità ai criteri stabiliti dal comma 3 dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000, il trattamento economico è costituito dal trattamento tabellare previsto per la qualifica unica dirigenziale del vigente CCNL dell'Area della Dirigenza del Comparto Funzioni Locali che è attualmente pari ad € 43.310,90 lordi (su tredici mensilità), oltre all'IVC, all'assegno per il nucleo familiare, se e in quanto spettante, alla retribuzione di posizione annua di € 43.381 lordi (su tredici mensilità) e alla retribuzione di risultato annua in misura non superiore a € 12.000,00 lordi (quest'ultima soggetta alle disposizioni di legge in materia di misurazione e valutazione delle *performance* dirigenziali). Il trattamento economico sarà assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nelle misure di legge.

### **Articolo 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta libera, unicamente sull'apposito modello allegato al presente avviso (Allegato A – Scheda di domanda) deve essere firmata dal candidato e non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00. La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla selezione (sono fatte salve le domande che pervengono da Pec personale del candidato).

Il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- b) residenza anagrafica, nonché il domicilio o recapito se diverso dalla residenza;
- c) recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica al quale l'Amministrazione indirizzerà, nei casi previsti, le comunicazioni relative alla selezione;
- d) 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, 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) titolo di studio posseduto, specificando per esso la votazione, l'anno accademico in cui è stato conseguito e la Facoltà che lo ha rilasciato. Per le lauree del Nuovo Ordinamento è necessario indicare la classe MIUR di appartenenza. 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) possesso del requisito di esperienza lavorativa di cui al precedente art. 2 lett. d);
- g) 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;
- h) idoneità fisica all'impiego al quale si riferisce la selezione;
- i) ottima conoscenza della lingua italiana scritta e parlata (per i cittadini stranieri);
- j) conoscenza della lingua inglese;
- k) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

- l) assenza di condanne penali o procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- m) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni di servizio;
- n) non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego è stato conseguito mediante produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- o) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- p) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
- q) non trovarsi in relazione alle funzioni proprie dell'incarico e dell'ente conferente l'incarico in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale;
- r) di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente avviso 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;
- s) 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 (Regolamento Europeo n 679/2016);
- t) (Eventuale) condizione di portatore di handicap (L. 104/1992), compatibile con le mansioni previste dal posto da coprire, il tipo di ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove di selezione nonché i tempi aggiuntivi necessari per eseguire le stesse;
- u) (Eventuale) di essere di fede religiosa \_\_\_\_\_ (specificare) e di richiedere il rispetto del relativo calendario delle festività, ai sensi della correlata normativa.

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, barrando la relativa casella. 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 l'integrazione o regolarizzazione della domanda.

Con la sottoscrizione della domanda il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo e degli esiti delle prove sul sito istituzionale per le comunicazioni relative alla presente selezione.

#### **Articolo 5 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

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

- 1) **curriculum professionale/formativo**, debitamente firmato, in cui il candidato avrà cura, tra l'altro, di indicare in modo sintetico e chiaro gli enti presso i quali ha prestato servizio, con indicazione esatta dei periodi, della categoria di inquadramento, del profilo professionale di appartenenza, delle posizioni di responsabilità ricoperte. Il curriculum non dovrà superare n. 10 pagine.
- 2) **copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.**

#### **Articolo 6 - TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

I candidati dovranno far pervenire la domanda di ammissione alla selezione, unitamente alla copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione, **entro il termine perentorio del giorno**

**09 SETTEMBRE 2019**

all'indirizzo: **Unione di Comuni "Terre di Castelli" – Servizio Risorse Umane – Via Bellucci, 1 – 41058 Vignola (MO)**, con una delle 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 08.30 alle 13.00; il Giovedì dalle 08.30 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](mailto:unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it) indicando nell'oggetto della domanda: “**SELEZIONE DIRIGENTE STRUTTURA WELFARE LOCALE**”;
- 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. 059/777721. Dovrà essere cura del candidato verificare l'avvenuta completa e leggibile ricezione di tutte le pagine; saranno escluse 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](mailto:unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it)), la domanda e i relativi allegati, debitamente sottoscritti, dovranno essere inviati esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata.

La mancata ricezione della domanda, con uno qualsiasi dei suddetti mezzi, entro il 09 Settembre 2019 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 7 - SELEZIONE DEI CANDIDATI**

La selezione dei candidati idonei sarà attuata dalla Commissione Giudicatrice nominata ai sensi della vigente regolamentazione presso l'Ente ed avverrà sulla base della disamina dei *curricula* e della valutazione di un colloquio, finalizzati al riscontro e all'accertamento:

- a) della preparazione professionale,
- b) della competenza gestionale,
- c) delle esperienze di servizio complessivamente risultanti dal *curriculum*,
- d) delle attitudini e delle capacità di analisi del contesto, di innovazione e razionalizzazione organizzativa e di soluzione di problematiche complesse,
- e) degli elementi motivazionali connessi al ruolo oggetto di selezione.

Inoltre, la prova orale sarà altresì volta alla verifica del possesso delle conoscenze nelle seguenti materie, con particolare riguardo alla gestione di strutture complesse presenti all'interno dei Comuni, delle Unioni di Comuni e delle ASP:

1. Elementi di diritto costituzionale e amministrativo;
2. Ordinamento delle Autonomie Locali;
3. Programmazione strategica e pianificazione nelle Amministrazioni Locali;
4. Normativa inerente i servizi per la prima infanzia, i servizi scolastici, i servizi sociali e socio-sanitari;
5. Normativa sulle ASP e sulle forme di gestione associata dei servizi nelle Amministrazioni Locali;
6. Organizzazione e funzionamento dei servizi educativi-scolastici e della rete dei servizi socio-sanitari;
7. Sistemi e procedure di accreditamento dei servizi socio-sanitari nella Regione Emilia-Romagna;
8. Metodi e strumenti di monitoraggio della qualità dei servizi alla persona e di valutazione della *performance* di Ente e Struttura, nonché dei risultati della gestione dirigenziale;
9. Gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
10. Formazione, sviluppo e valutazione delle risorse umane, conduzione di gruppi di lavoro;
11. Nozioni sull'Ordinamento del Pubblico Impiego (D.Lgs. n. 165/2001);
12. Normativa in materia di trattamento dei dati personali (Regolamento Europeo n. 679/2016);
13. Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;

14. Conoscenza delle principali norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e sui cantieri mobili di cui al D.Lgs. n. 81/2008;
15. Conoscenza delle tecniche e delle discipline in materia di Organizzazione del lavoro;
16. Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

La Commissione giudicatrice procederà preliminarmente ad apposito processo comparativo sulla base dei *curricula* formativi e professionali. L'apprezzamento del curriculum si atterrà a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative e/o professionali espressi dal candidato e ritenuti significativi ai fini della posizione da ricoprire, in quanto alla stessa attinenti per specifico contenuto. La Commissione, sulla base degli esiti di tale valutazione, potrà ammettere al colloquio un numero limitato candidati.

La Commissione medesima individuerà, a seguito dei colloqui, in presenza di più candidati in possesso dei requisiti e delle qualità professionali ricercati, una rosa di nominativi, in numero non superiore a cinque, da segnalare al Presidente dell'Unione Terre di Castelli che potrà effettuare, con i medesimi 5 candidati, un proprio colloquio al fine di individuare la persona da incaricare.

La valutazione operata ad esito della selezione non darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito. È fatta salva comunque la facoltà del Presidente dell'Unione Terre di Castelli di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse per motivi, preminenti, di interesse pubblico. E' altresì facoltà del Presidente stesso, nei limiti temporali di efficacia del contratto individuale di lavoro in parola, conferire l'incarico ad altro candidato idoneo, in caso di risoluzione dell'originario contratto.

#### **Articolo 8 - DATA E SEDE DEI COLLOQUI**

Date e sedi dei colloqui saranno rese note in seguito mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente [www.unione.terredicastelli.mo.it](http://www.unione.terredicastelli.mo.it), nella sezione "Bandi di Concorso" ove sarà pubblicato anche, con congruo anticipo, l'elenco nominativo dei candidati ammessi al colloquio. Con le medesime modalità di pubblicazione sarà comunicata l'eventuale modifica della data e/o luogo del colloquio. Non verranno inviate comunicazioni scritte ai candidati ammessi, pertanto sarà cura degli stessi controllare, sul sito, l'ammissione, la data e il luogo del colloquio. La mancata presenza nella giornata e nell'ora indicate equivale a rinuncia alla partecipazione alla selezione.

I soli candidati esclusi dal procedimento riceveranno comunicazione all'indirizzo email indicato nella domanda di partecipazione.

#### **Articolo 9 – ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE**

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

#### **Articolo 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016**

Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento - Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Ente Unione Terre di Castelli, con sede in Vignola, Via Bellucci 1 - 41058. Con riferimento al presente procedimento il Titolare del Trattamento (Presidente dell'Unione Terre di Castelli) con proprio decreto prot. n. 32918 del 1/8/2018 ha designato quale Soggetto Delegato Attuatore Il Dirigente della Struttura Amministrazione, il quale a sua volta con atto di subdelega prot. n. 33219 del 02/08/2018 ha incaricato il Responsabile del Servizio Risorse Umane gestione giuridica del personale dott.ssa Roberta Albertini. Le richieste in merito al trattamento dei dati devono essere inviate all'Ente Unione Terre di Castelli, Struttura Amministrazione - Servizio Risorse Umane, alla cortese attenzione di dott.ssa Roberta Albertini, via e-mail, all'indirizzo [unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it](mailto:unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it) oppure all'indirizzo e-mail [protocollo@terredicastelli.mo.it](mailto:protocollo@terredicastelli.mo.it).

Responsabile della protezione dei dati personali - L'Ente Unione Terre di Castelli ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA ([dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it)).

Trattamento e destinatari dei dati personali - I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali. L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

I dati personali potranno essere comunicati nell'ambito dell'Unione Terre di Castelli, qualora necessario, al Direttore generale qualora presente, al Segretario generale, al Dirigente/Datore di lavoro, ai Responsabili del trattamento agli Amministratori.

I dati personali potranno altresì essere comunicati ad altri enti pubblici (ad esempio INPS, AZIENDA USL, Enti pubblici locali con i quali il candidato intrattenga rapporti di lavoro o collaborazione, ecc) 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. I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

Finalità e base giuridica del trattamento - Il trattamento dei dati personali viene effettuato dall'Ente Unione Terre di Castelli per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo in oggetto, non necessita del consenso dei candidati.

Periodo di conservazione - I dati sono conservati per il periodo necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate e in ogni caso in conformità alla vigente normativa archivistica. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati forniti di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione in conformità alla vigente normativa archivistica, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Diritti dei candidati:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Conferimento dei dati - Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per la partecipazione alla presente procedura di selezione. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di attivare le vostre richieste specifiche a questo Ente.

## **Articolo 11- COMUNICAZIONE DI AVVIO E TERMINE DEL PROCEDIMENTO**

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuto 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 90 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

## **Articolo 12 - DISPOSIZIONI FINALI**

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



Le assunzioni di cui al presente avviso di selezione sono subordinate 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 Funzioni 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 sono pubblicati sul sito [www.unione.terredicastelli.mo.it](http://www.unione.terredicastelli.mo.it)

Sono, inoltre, disponibili 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 – Piazza Carducci n. 3 – 41058 Vignola (MO) – tel. 059/777.756 – 777.750 – 777.759.

Vignola (MO) 07/08/2019

Il Responsabile del Servizio Risorse Umane  
Gestione Giuridica del personale  
(Albertini dr. Roberta)  
*documento firmato digitalmente*

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di partecipare alla **selezione pubblica finalizzata al conferimento di UN INCARICO DIRIGENZIALE, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 2, DEL D.LGS. N. 267/2000, A TEMPO DETERMINATO E PIENO PRESSO LA STRUTTURA WELFARE LOCALE DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI E L'ASP G.GASPARINI.**

A tal fine, 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 nell'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 (obbligatorio) \_\_\_\_\_ e/o al seguente recapito telefonico (cellulare) \_\_\_\_\_; numero 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) *barrare la casella interessata:*
- di essere in possesso del titolo di studio (laurea) di \_\_\_\_\_ conseguito nell'anno accademico \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ presso l'Università \_\_\_\_\_, con la votazione finale di \_\_\_\_\_ classe MIUR \_\_\_\_\_;
  - (in caso di titolo di studio estero) di essere in possesso della laurea di \_\_\_\_\_ conseguita nell'anno accademico \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ presso l'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);

f) di essere in possesso del requisito di esperienza lavorativa e professionale maturata previsto dall'art. 2, lettera d) dell'avviso:

al profilo di \_\_\_\_\_ alle dipendenze di ente pubblico denominato \_\_\_\_\_ con sede \_\_\_\_\_ (Prov \_\_\_\_\_), dal \_\_\_\_\_ (giorno/mese/anno) \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ (giorno/mese/anno) \_\_\_\_\_ ambito \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ attività \_\_\_\_\_;

al profilo di \_\_\_\_\_ alle dipendenze di ente pubblico denominato \_\_\_\_\_ con sede \_\_\_\_\_ (Prov \_\_\_\_\_), dal \_\_\_\_\_ (giorno/mese/anno) \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ (giorno/mese/anno) \_\_\_\_\_ ambito \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ attività \_\_\_\_\_;

g) *barrare la casella interessata:*

- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_);
- (*per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea*) di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e di provenienza;

h) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego al quale si riferisce la selezione;

i) (*eventuale per i cittadini stranieri*):

- di possedere ottima conoscenza della lingua italiana scritta e parlata;

j) di conoscere la lingua inglese;

k) di conoscere e sapere usare le apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse;

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 le seguenti motivazioni \_\_\_\_\_;

n) *barrare la casella interessata:*

di non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi 3 anni di servizio;

di aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi 3 anni di servizio per le seguenti motivazioni  
\_\_\_\_\_;

o) di non trovarsi in relazione alle funzioni proprie dell'incarico e dell'ente conferente l'incarico in una  
situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.

p) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. 39/2013 al  
momento dell'assunzione in servizio;

q) di possedere una posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale  
obbligo) e di trovarsi nella seguente posizione specifica \_\_\_\_\_;

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

s) 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;

t) *(eventuale)*

di essere portatore di handicap, compatibile con le mansioni da espletare, e di richiedere il seguente  
ausilio per l'espletamento della prova di selezione \_\_\_\_\_  
nonché i seguenti tempi aggiuntivi necessari per eseguire la stessa  
\_\_\_\_\_;

u) *(eventuale)*

di essere di fede religiosa \_\_\_\_\_ e di richiedere conseguentemente il  
rispetto del rispettivo calendario, ai sensi della normativa vigente.

### **Allego alla presente domanda**

1. Curriculum vitae sottoscritto (max 10 pagine);
2. Copia fotostatica, leggibile, di documento di identità in corso di validità;

Luogo e data \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_