

AVVISO PUBBLICO

FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER SOLI TITOLI PER UNA ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” (CAT. C) PRESSO IL COMUNE DI ZOCCA (MO)

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO RISORSE UMANE – GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

In attuazione della determinazione dirigenziale n. 1094 del 29/11/2019

RENDE NOTO

che si procederà alla formazione di una **graduatoria per soli titoli finalizzata all'assunzione a tempo determinato e a tempo pieno di una unità al profilo professionale di “Istruttore amministrativo” - Categoria C presso il Comune di Zocca** - Settore Affari Generali - Istituzionali - Socio Culturali - Turismo - Servizi Demografici.

Ai sensi dell'art. 1014, co.4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, la riserva per i volontari delle FF.AA. si applica a scorrimento della graduatoria.

ART. 1 - ATTIVITA' PRINCIPALI

Il profilo professionale/posizione di lavoro di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, categoria C, svolge principalmente attività inerenti:

- istruttoria e predisposizione di atti e provvedimenti di natura amministrativa e contabile;
- attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, videoscrittura e fogli elettronici;
- raccolta, elaborazione e gestione di dati e banche dati anche complessi;
- gestione di atti e procedimenti amministrativi;
- gestione delle attività di segreteria;
- gestione delle attività di pubbliche relazioni, diffusione delle informazioni e rapporto diretto con utenti e pubblico anche x procedure mediamente complesse.

Articolo 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico iniziale annuo lordo, previsto dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali per la Categoria C – Posizione Economica C1, è pari a € 20.344,07 oltre all'indennità di comparto annua pari a € 549,60, all'elemento perequativo annuo di € 276,00, alla tredicesima mensilità, all'indennità di vacanza contrattuale in vigore nel periodo di servizio, all'assegno per il nucleo familiare se e in quanto spettante, ed agli eventuali ulteriori emolumenti contrattualmente previsti. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge.

Articolo 3 - REQUISITI OBBLIGATORI PER L'AMMISSIONE

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

a) 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.), fermi restando l'adeguata conoscenza della lingua italiana e il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

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

c) 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;

d) Idoneità fisica alle mansioni del profilo professionale del posto messo a selezione. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso, in base alla normativa vigente;

e) Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i cittadini soggetti a tale obbligo);

f) Titolo di studio: **Diploma (quinquennale) di istruzione secondaria di secondo grado.**

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno 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;

g) Conoscenza della lingua italiana;

h) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

i) Assenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

j) 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.

Articolo 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione **deve essere redatta unicamente sull'apposito modello allegato al presente avviso** (Allegato A – Schema di domanda), e deve essere **firmata** dal candidato e non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00. Non saranno accettate domande presentate su diversa modulistica da quella allegata. La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione (sono fatte salve le domande che pervengano 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 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, 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) idoneità fisica alle mansioni del profilo professionale del posto messo a selezione;

f) **il diploma di maturità (quinquennale) posseduto con l'indicazione esatta:**

- dell'anno scolastico in cui è stato conseguito
- dell'istituto scolastico che lo ha rilasciato
- della votazione finale riportata (specificando se su 60 o su 100)

In mancanza dei suddetti elementi o di uno solo degli stessi non sarà attribuito alcun punteggio;

g) possesso di **eventuale laurea** specificando:

- se trattasi di laurea triennale, diploma di laurea, LS/LM;
- il nome l'università e facoltà
- la data di conseguimento

In mancanza dei suddetti elementi o di uno solo degli stessi non sarà attribuito alcun punteggio;

h) **i servizi prestati presso enti pubblici con rapporto di lavoro dipendente oppure mediante contratto di somministrazione di lavoro, nonché il servizio civile***, specificando per ogni singolo servizio:

- l'ente e settore presso il quale è stato svolto il servizio
- le date (giorno, mese, anno) di decorrenza e di fine rapporto
- l'eventuale denominazione dell'agenzia di lavoro interinale con cui è stato stipulato il contratto di lavoro
- il profilo professionale e la categoria di inquadramento
- l'orario del servizio prestato (se trattasi di servizio a tempo pieno o di part time);
- il numero di ore settimanali se trattasi di servizio part time

Il servizio civile*, qualora svolto in modo completo, fino al termine previsto, corrisponde ai fini della attribuzione del punteggio a 24 mesi di lavoro effettivo.

In mancanza dei suddetti elementi o di uno solo degli stessi non sarà attribuito alcun punteggio;

i) **tirocini o stage curricolari/formativi** espletati presso una pubblica amministrazione, specificando per ogni tirocinio/stage:

- l'ente e settore presso il quale è stato svolto
- le date (giorno, mese, anno) di decorrenza e di fine rapporto
- il soggetto promotore (scuola, università o istituto formativo che ha promosso il tirocinio/stage);

In mancanza dei suddetti elementi o di uno solo degli stessi non sarà attribuito alcun punteggio;

- l) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- m) 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;
- n) assenza di condanne penali e misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- o) 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;
- p) posizione regolare rispetto agli obblighi di leva (solo per i candidati soggetti a tale obbligo);
- q) conoscenza della lingua italiana;
- 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;
- t) eventuale possesso di titoli che danno diritto a preferenza nella graduatoria di merito, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/94 e ss.mm.ii. La mancata indicazione nella domanda del possesso di tali titoli comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici.

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 sanabili, potranno essere 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.

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

Articolo 5 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

La graduatoria verrà formulata dal Servizio Risorse Umane in base al punteggio complessivo assegnato ai titoli posseduti e dichiarati nella domanda dai candidati. La mancata dichiarazione di un titolo e delle precisazioni richieste comporterà automaticamente la non attribuzione del relativo punteggio.

Il punteggio massimo attribuibile è di **10 punti** e viene ripartito come di seguito specificato:

A) TITOLI DI STUDIO = massimo 3,5 punti, di cui:

-Diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma di maturità) - massimo **2,5 punti** attribuiti come segue:

- punteggio 0 al diploma conseguito con la votazione minima (36 in caso di punteggio espresso in sessantesimi, 60 in caso di punteggio espresso in centesimi)
- punteggio di 2,5 al diploma conseguito con la votazione massima (60 o 100)
- alle votazioni intermedie è assegnato un punteggio proporzionale in base alla seguente formula:

$$\text{Punti assegnati} = \frac{\text{Voto diploma} - V_{\min}}{V_{\max} - V_{\min}} \times 2,5$$

dove:

V_{\min} è la votazione minima per conseguire il diploma (36 su 60 oppure 60 su 100)

V_{\max} la votazione massima conseguibile (60 oppure 100).

In caso di possesso di più diplomi, anche se di tipologia differente, ne verrà valutato uno solo, cioè quello a cui viene attribuito il punteggio maggiore.

-Laurea - massimo **1 punto**, attribuibile come segue:

- Laurea Triennale (L): punteggio 0,5
- Laurea Specialistica (LS), Laurea Magistrale (LM), Diploma di Laurea (DL): punteggio 1

In caso di possesso di più lauree, anche se di tipologia differente, ne verrà valutata una sola, cioè quella a cui viene attribuito il punteggio maggiore.

B) TITOLI DI SERVIZIO = massimo 3,5 punti

Servizi prestati esclusivamente presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato in profilo amministrativo/contabile di categoria non inferiore a B3. Saranno oggetto di valutazione anche i servizi resi presso le medesime pubbliche amministrazioni mediante la stipula di contratti di somministrazione lavoro nonché il servizio civile espletato presso pubblica amministrazione.

Il punteggio sarà assegnato come segue

- Servizio prestato da 1 a 3 mesi = 0,5 punti
- Servizio prestato per 6 mesi = 1 punto
- Servizio prestato per 12 mesi = 1,5 punti
- Servizio prestato oltre 12 mesi e fino a 24 = 2,5 punti
- Servizio prestato per periodi superiori a 24 mesi = 3,5 punti

Al servizio civile qualora regolarmente concluso sarà attribuito il punteggio corrispondente a 12 mesi di lavoro, quindi 1,5 punti; qualora sia stato interrotto prima del termine ma espletato per almeno il 50% del periodo previsto, sarà assegnato 1 punto; nessun punto invece sarà assegnato per periodi inferiori.

Le frazioni di mese, per ogni periodo di servizio, uguali o superiori a 15 giorni saranno valutate come mese intero, mentre a quelle inferiori a 15 giorni non sarà attribuito alcun punteggio. I servizi prestati a tempo parziale sono computati in misura proporzionale rispetto al tempo pieno.

c) ALTRI TITOLI: Tirocini o stage curriculari/formativi svolti presso una pubblica amministrazione = massimo 3 punti, attribuibili come segue:

- 0, 5 punti per ogni tirocinio/stage di durata fino a 2 settimane;
- 1 punto per ogni tirocinio/stage di durata superiore a due settimane.

Articolo 6 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione:

1. deve essere redatta **ESCLUSIVAMENTE SUL MODULO allegato al presente avviso** (schema di domanda completo dei 2 fogli inerenti i servizi prestati e di tirocini/stage espletati). Non saranno accolte domande presentate su modulistica non conforme a quella allegata.
2. **deve essere corredata di COPIA FOTOSTATICA DI UN DOCUMENTO D'IDENTITÀ** in corso di validità.

La domanda redatta come sopra indicato dovrà pervenire **a pena di esclusione**, entro il termine perentorio del giorno

23 DICEMBRE 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** **indicando nell'oggetto della domanda: DOMANDA GRADUATORIA TEMPO DETERMINATO ZOCCA;**
- 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.

Nel caso di utilizzo del mezzo fax 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 comunque firmata dovrà essere **inviata esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata.**

La mancata ricezione della domanda, con uno qualsiasi dei suddetti mezzi, entro il 23 dicembre 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 - TITOLI DI PREFERENZA

In caso di parità di punteggio tra i candidati, la posizione in graduatoria sarà determinata, ai sensi di legge, in base ai seguenti titoli di preferenza, qualora siano stati dichiarati:

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.

I titoli di preferenza sono presi in considerazione solo se sono stati dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione e se sono posseduti alla data prevista per l'assunzione.

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata dalla minore età anagrafica (art. 2 comma 9 della legge 16.6.1998 n. 191)

Articolo 8 - FORMULAZIONE E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La graduatoria finale sarà redatta dal Servizio Risorse Umane sulla base della valutazione dei titoli posseduti e dichiarati secondo operazioni di mero carattere matematico; sarà approvata con provvedimento del Responsabile del Servizio Risorse Umane e pubblicata all'Albo Pretorio telematico oltre che nell'apposita sezione del sito internet dedicata ai concorsi.

I candidati in possesso dei titoli che diano luogo a preferenza a parità di punteggio e che dovranno avere preventivamente indicato 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 stessi.

Il candidato vincitore sarà invitato in forma scritta, previa comunicazione telefonica, ad assumere servizio e a produrre la documentazione necessaria con le modalità e nei termini indicati.

La stipulazione del contratto di lavoro a tempo determinato e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando e all'effettiva possibilità d'assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie. Potrà essere accertata l'idoneità fisica e la compatibilità con i compiti specifici attribuiti al profilo professionale da conferire. La mancanza del requisito di idoneità alle mansioni comporterà la non sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Chi non sottoscriverà nei modi e tempi previsti il contratto sarà considerato rinunciatario all'assunzione. Dopo la stipulazione del contratto gli assunti che, senza giustificato motivo, non assumano servizio nel termine loro assegnato saranno dichiarati decaduti. La nomina dei vincitori diverrà definitiva ed effettiva soltanto dopo il superamento del previsto periodo di prova.

La graduatoria, ai sensi delle norme vigenti, avrà validità triennale, decorrente dalla data di approvazione della stessa e nel periodo di validità potrà essere utilizzata solo in subordine allo scorrimento di graduatorie concorsuali, vigenti presso questa Unione, per assunzioni a tempo indeterminato (a tempo pieno o parziale) nel medesimo profilo, da tutti gli enti aderenti dell'Unione Terre di Castelli per eventuali assunzioni a tempo determinato che dovessero rendersi necessarie.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto, ai Regolamenti dell'Ente con particolare riferimento al Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi.

Articolo 9 - 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 pec unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it o all'indirizzo e-mail 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).

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 e 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 10 - 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 120 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

Articolo 11 - 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 determinato 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 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 facsimile 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 – Piazza Carducci n.3 – 41058 VIGNOLA (MO) – tel. 059/777.756 – 750 – 759 -742.

Vignola, 29/11/2019

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

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione pubblica PER SOLI TITOLI, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER UNA ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" (CAT. C) PRESSO IL COMUNE DI ZOCCA (MO). 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

DICHIARA

conformemente alle modalità e alle prescrizioni stabilite dall'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 _____ e numero fisso _____;

d)

- di essere in possesso della cittadinanza italiana;
oppure
- di essere cittadino dello Stato _____,
appartenente all'Unione Europea,
 - di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza/di provenienza
 - di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;*oppure*
- di essere cittadino di Paese terzo di cui all'art. 38 del D.lgs 165/2001, titolare del
seguente status: _____
 - di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza/di provenienza
 - di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

e)

- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____
oppure
- di non essere iscritto o di essere stato cancellato dalle liste elettorali per i seguenti
motivi: _____;

f)

- di essere in possesso del diploma di maturità di _____
conseguito presso (indicare l'istituto) _____
nell'anno scolastico _____, con **votazione di** _____ **su 100** **su 60**

g) di essere in possesso di

- laurea triennale
 laurea specialistica / magistrale
 diploma di laurea (vecchio ordinamento)

in _____ conseguita presso
(Università e facoltà) _____
nell'anno accademico _____

h) di aver svolto i servizi (eventuali) con rapporto di lavoro dipendente/interinale e/o servizio civile presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, come **indicati nel foglio servizi, che segue;**

i) di aver svolto (eventuali) tirocini o stage curriculari/formativi presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001 come **indicati nel foglio tirocini, che segue;**

l) (in caso di possesso di titolo di preferenza tra quelli indicati nell'avviso)

- di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto a preferenza ai sensi di legge:

m) di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per gli obbligati ai sensi di legge);

n)

- di non aver riportato condanne penali e di non essere a conoscenza di procedimenti penali a mio carico
oppure
 di avere riportato le seguenti condanne: _____
 di avere i seguenti procedimenti penali in corso: _____;

o) di non essere stato destituito oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso la pubblica amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false rese ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera, ai sensi dell'art. 55 quater del D.lgs 165/2001;

p) di possedere l'idoneità fisica allo svolgimento di tutte le mansioni specifiche afferenti il profilo oggetto del concorso;

q) di aver preso visione dell'Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016;

r) di conoscere la lingua italiana e di conoscere i principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet);

s) di accettare, senza riserve, le condizioni previste nel bando di concorso dalle disposizioni regolamentari e dalle procedure dell'ente, nonché le eventuali modificazioni che l'Amministrazione intendesse opportuno apportare.

Documenti obbligatori allegati alla domanda:

- copia di un documento valido di identità
- dichiarazioni "foglio servizi – tirocini/stage"

Luogo e data _____

firma

FOGLIO SERVIZI – TIROCINI/STAGE

Dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per false attestazioni e dichiarazioni mendaci.

a) SERVIZI DI LAVORO PRESTATI

| <i>Ente pubblico</i> | <i>Profilo e categoria ¹</i> | <i>TD ²</i> | <i>TI ³</i> | <i>Interinale (denominazione e agenzia lavoro)</i> | <i>dal</i> | <i>al</i> | <i>temp o pieno</i> | <i>part time</i> | <i>n. ore settimanali ⁴</i> |
|----------------------|---|--------------------------|--------------------------|--|------------|-----------|-----------------------------|--------------------------|--|
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

¹ Solo servizi svolti in profilo amministrativo/contabile e in categoria non inferiore a B3

² Servizi svolti a tempo determinato

³ Servizi svolti a tempo indeterminato

⁴ Se trattasi di servizio svolto a part time indicare il numero di ore settimanali

b) SERVIZIO CIVILE PRESTATO PRESSO PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

| ENTE E SERVIZIO <i>presso cui è stato svolto il servizio civile</i> | DAL <i>giorno/mese/anno</i> | AL <i>giorno/mese/anno</i> | Svolto al 100% = fino al termine previsto | Svolto per almeno il 50% del periodo previsto |
|---|---------------------------------------|--------------------------------------|--|--|
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

c) TIROCINI O STAGE CURRICULARI/FORMATIVI SVOLTI PRESSO PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

| TIPOLOGIA <i>(ad esempio: tirocinio curriculare durante il corso di laurea; tirocinio post laurea/neo-laureati; tirocinio o stage curriculare durante le scuole superiori ecc)</i> | ENTE PROMOTORE <i>Indicare la denominazione della scuola/università/istituto formativo</i> | ENTE PUBBLICO Ospitante <i>(ad es Comune di settore)</i> | DAL <i>giorno/mese/anno</i> | AL <i>giorno/mese/anno</i> |
|--|--|--|---------------------------------------|--------------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Luogo e data _____

Firma _____