

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

**PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DIRIGENZIALE DOTAZIONALE,
AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000,
A TEMPO PIENO DETERMINATO
PRESSO LA STRUTTURA AMMINISTRAZIONE DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI**
(CCNL Area della Dirigenza - Comparto Regioni - Autonomie locali)

IL RESPONSABILE DEL 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. 119 del 16/11/2017, ad oggetto "*Integrazione piano triennale del fabbisogno per l'anno 2017*".

In esecuzione della propria determinazione n. 1230 del 29/11/2017.

RENDE NOTO

che è indetta, alle condizioni indicate nel seguente articolato e ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., una selezione pubblica per il conferimento, nell'ambito della dotazione organica, di un **incarico dirigenziale presso la Struttura Amministrazione dell'Unione Terre di Castelli, a tempo pieno e determinato**, 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

Oggetto dell'incarico è la direzione della Struttura Amministrazione dell'Unione Terre di Castelli (MO) che include i seguenti servizi:

- Risorse Umane,
- Sistemi Informativi,
- Comunicazione,
- CUC - Centrale Unica di committenza;
- Sistema Interbibliotecario,
- Coordinamento IAT - Informazione e accoglienza turistica,
- Polo Archivistico Intercomunale,
- Segreteria Generale/Legale,
- Protocollo.

Il profilo dirigenziale in oggetto dovrà espletare tutte le funzioni dirigenziali proprie della Struttura Amministrazione dell'Unione Terre di Castelli e dovrà essere caratterizzato, anche in attuazione della sopra citata delibera di Giunta dell'Unione n. 119/2017 da:

o elevato grado di conoscenza delle poliedriche discipline assegnate alla Struttura (gestione economica e giuridica del personale; sistemi informativi; comunicazione; CUC; sistema

interbibliotecario, IAT, polo archivistico intercomunali; segreteria generale/ legale e protocollo), del contesto territoriale e della regolazione nazionale e regionale delle attività unionali e associative;

- o adeguata esperienza direzionale in organizzazioni complesse e intersoggettive;
- o possesso di esperienza pluriennale nei complessivi e specifici campi d'azione interessati ed, in particolare negli ambiti dei servizi di segreteria e assistenza agli organi di Governo, di gestione delle risorse umane, di gestione di procedure di gara e di contrattualistica pubblica, di supporto di carattere legale;
- o capacità di collaborazione con gli organi di direzione politica nella definizione di strategie e nella pianificazione della priorità degli interventi;
- o capacità di offrire all'intero sistema amministrativo gli apporti necessari allo svolgimento delle funzioni istituzionali e dei servizi alla cittadinanza e all'utenza, secondo principi di indipendenza, autonomia ed equidistanza istituzionale tra le amministrazioni interessate.

Il perfezionamento della presente procedura è subordinato all'esito negativo della procedura di "mobilità obbligatoria" di cui all'art. 34-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Articolo 2 - REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla procedura selettiva è richiesto, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione, il possesso di tutti i seguenti requisiti:

- 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 uno Stato non appartenente all'Unione Europea, in possesso di titolarità del permesso di soggiorno 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) Titolo di studio: **Diploma di laurea (vecchio ordinamento) o Laurea Magistrale (LM) o Laurea Specialistica (LS) in Economia e Commercio o Giurisprudenza o Scienze Politiche** o equipollenti ai sensi dei vigenti decreti MIUR e della normativa vigente in materia. Qualora il titolo sia stato conseguito all'estero, dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento di equiparazione al corrispondente titolo italiano;
- d) **Possesso di esperienza lavorativa e professionale, maturata non prima del 1° gennaio 2007** nell'ambito dei servizi sopra indicati (gestione economica e giuridica del personale; sistemi informativi; comunicazione; CUC; sistema interbibliotecario, IAT, polo archivistico intercomunali; segreteria generale/ legale e protocollo) con servizio prestato presso enti pubblici o presso aziende pubbliche e private **per il seguente periodo di tempo minimo:**
 - 1) per **almeno 4 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 sia richiesto il diploma di laurea** e con attribuzione dell'incarico di **Responsabilità e di Posizione Organizzativa**.Qualora l'esperienza lavorativa e professionale sia maturata presso aziende private, il candidato dovrà esplicitare in modo chiaro ed esaustivo la tipologia del ruolo dirigenziale

espletato (che dovrà risultare con chiarezza dal contratto di lavoro stipulato con l'azienda privata, che il candidato allegnerà alla domanda) oppure l'attribuzione di un incarico assimilabile all'incarico di Posizione Organizzativa presso l'ente pubblico (che dovrà risultare con chiarezza dal contratto di lavoro stipulato con l'azienda privata, che il candidato allegnerà alla domanda) .

Il requisito di servizio (tempo minimo) di cui sub 1) e 2) 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 alle mansioni proprie del posto. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il Dirigente selezionato, in base alla normativa vigente;
- g) Conoscenza della lingua straniera inglese o francese;
- h) Assenza di condanne penali o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- i) Assenza di sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni di servizio;
- j) Assenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- k) Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- l) Conoscenza della lingua italiana (per gli stranieri).

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 Regioni/Autonomie 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 € 24.051,44 lordi (su tredici mensilità) e alla retribuzione di risultato annua in misura non superiore a € 5.000,00 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

Per partecipare alla selezione, gli interessati devono redigere domanda in carta libera, conforme allo schema allegato al presente avviso (Allegato A - Schema di domanda).

Nella domanda l'interessato dovrà dichiarare:

- a) I propri dati anagrafici: cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza anagrafica, nonché domicilio o recapito se diverso dalla residenza e il codice fiscale;
- b) Il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica al quale l'Amministrazione indirizzerà, nei casi previsti, le comunicazioni relative al concorso;
- c) Il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea oppure di essere 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 oppure cittadinanza di Stato non appartenente agli Stati dell'Unione Europea, in possesso di titolarità del permesso di soggiorno 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 s.m.ei.). 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;
- d) Il titolo di studio posseduto, specificandone il voto finale conseguito, la data di conseguimento e l'Università che lo ha rilasciato; nel caso in cui il candidato abbia conseguito il titolo di studio all'estero, dovrà indicare di essere in possesso del provvedimento di equiparazione del titolo di studio conseguito all'estero al titolo di studio italiano, specificando gli estremi del provvedimento e l'Autorità che l'ha rilasciato ovvero di aver presentato all'Autorità competente istanza per poter ottenere il riconoscimento o l'equiparazione, specificando la data di inoltro e l'Autorità a cui è stata inviata (il provvedimento di riconoscimento o di equiparazione dovrà pervenire all'amministrazione entro 150 giorni dalla data di scadenza del bando);
 - e) Il possesso del requisito di esperienza lavorativa cui al precedente art. 2 lett. d); nel caso di esperienza maturata presso azienda privata il candidato dovrà allegare il contratto di lavoro attestante il servizio prestato nei profili richiesti (dirigenziale o assimilabile a incarico di posizione organizzativa);
 - f) 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;
 - g) Idoneità fisica all'impiego al quale si riferisce la selezione. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il personale che sarà incaricato in base alla normativa vigente;
 - h) La conoscenza della lingua straniera inglese o francese e la scelta di una tra queste per l'accertamento in sede di prova orale;
 - i) Di non aver riportato condanne penali o di non essere sottoposto a misure di sicurezza e prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione e di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni di servizio;
 - j) Di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione (specificando eventuali cause di risoluzione del rapporto di impiego (indicare Ente e motivazione: termine incarico, dimissioni, ecc.) oppure di non avere mai prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
 - k) La posizione regolare rispetto agli obblighi di leva (solo per i candidati soggetti a tale obbligo);
 - l) Adeguata conoscenza della lingua italiana scritta e parlata (per gli stranieri);
 - m) 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;
 - n) 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);
 - o) (Eventuale) la 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;
 - p) (Eventuale) di essere di fede religiosa ebraica o valdese e di richiedere conseguentemente il rispetto dei relativi calendari delle festività.

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 l'integrazione o regolarizzazione della domanda.

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

Articolo 5 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati obbligatoriamente, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- 1) **curriculum professionale/formativo**, debitamente firmato, in cui il candidato avrà cura di indicare con chiarezza gli enti presso i quali ha prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria di inquadramento e del profilo professionale di appartenenza, delle posizioni di responsabilità ricoperte e dei corsi di formazione svolti. Potrà altresì elencare eventuali ed ulteriori esperienze professionali ritenute significative per il posto da ricoprire, nonché ogni altra informazione ritenuta utile per la valutazione della professionalità posseduta;
- 2) copia fotostatica di un **documento d'identità** in corso di validità.

Articolo 6 - TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati potranno far pervenire la propria domanda e i relativi allegati **entro il termine perentorio del giorno**

04 GENNAIO 2018

all'indirizzo: **Unione di Comuni "Terre di Castelli" – Servizio Risorse Umane - Gestione Giuridica del Personale – Via Bellucci, 1 – 41058 Vignola (MO)**, prodotti con i seguenti mezzi:

- 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 fax esclusivamente al seguente numero 059/767251;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo sopra indicato (Unione di Comuni "Terre di Castelli" – Servizio Risorse Umane – Gestione Giuridica del Personale - Via Bellucci, 1 - 41058 Vignola (MO));
- 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 SELEZIONE DIRIGENTE STRUTTURA AMMINISTRAZIONE UNIONE".**

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 tutti gli allegati devono risultare sottoscritti, ovvero firmati in calce e acquisiti elettronicamente in formato *pdf*.

La mancata ricezione della domanda, con uno qualsiasi dei suddetti mezzi, entro il 4 gennaio 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 7 - SELEZIONE DEI CANDIDATI

La selezione dei candidati idonei sarà attuata dalla Commissione Giudicatrice nominata ai sensi della vigente regolamentazione ed avverrà sulla base della disamina dei curricula e della valutazione di un colloquio finalizzato 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.

La prova orale sarà altresì volta alla verifica del possesso delle conoscenze nelle seguenti materie.

- o Elementi di diritto costituzionale e amministrativo, con particolare riferimento alle materie rilevanti per gli enti locali ed ai processi di trasparenza e semplificazione nella pubblica amministrazione;
- o Ordinamento delle Autonomie Locali con particolare riferimento alla normativa regionale in materia di riordino territoriale;
- o Normativa in materia di contrattualistica pubblica con particolare riferimento al Codice degli Appalti D.lgs. 50/2016 ;
- o Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- o Ordinamento del Pubblico Impiego (D.Lgs. n. 165/2001);
- o Normativa in materia di trattamento dei dati personali e accesso (D.Lgs. n.196/2003 e D.lgs. 33/2013);
- o 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.

Sarà ammesso al colloquio un numero di candidati non superiore a dieci, sulla base delle evidenze di professionalità e formazione emerse dai *curricula*, alla luce dei criteri stabiliti dalla Commissione giudicatrice.

La Commissione medesima individuerà, a seguito dei colloqui (prova orale), in presenza di più candidati in possesso dei requisiti e delle qualità professionali ricercati, **una rosa di nominativi, in numero non superiore a cinque, con i quali il Presidente dell'Unione Terre di Castelli potrà effettuare un ulteriore, personale, 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

I colloqui si svolgeranno il giorno:

22 GENNAIO 2018 dalle ore 9,30
presso la sede municipale di Vignola (MO)
Via Bellucci n. 1 – 41058 Vignola (MO)

L'elenco nominativo dei candidati ammessi al colloquio verrà reso noto unicamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Unione www.unione.terredicastelli.mo.it nella sezione "Bandi di Concorso" a partire dal 16 gennaio 2018. Con le medesime modalità 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 riceveranno comunicazione dell'esclusione all'indirizzo e.mail indicato nella domanda di partecipazione.

Articolo 9 - 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 10 - COMUNICAZIONE DI AVVIO 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 incaricato del Servizio Risorse Umane – Gestione Giuridica del Personale dott.ssa Albertini Roberta.

Il termine di conclusione è fissato entro 90 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 per motivi di pubblico interesse.

L'assunzione 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. L'avviso di selezione 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
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 – Via G. Bruno n. 11 – 41058 Vignola (MO) – tel. 059/777.756 – 777.750 – 777.759 – 777.722.

Vignola (MO), 29/11/2017

Il Responsabile del Servizio Risorse Umane
Gestione Giuridica del Personale
dott.ssa Albertini Roberta
firmato digitalmente

Il/La sottoscritto/a _____
(COGNOME E NOME)

chiede

di partecipare alla selezione pubblica finalizzata al conferimento di **UN INCARICO DIRIGENZIALE, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000, A TEMPO PIENO E DETERMINATO PRESSO LA STRUTTURA AMMINISTRAZIONE DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI**

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 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 _____; 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 in data (giorno/mese/anno) _____ con la votazione finale di _____, presso Università degli Studi _____ (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);

f) di essere in possesso del requisito di esperienza lavorativa e professionale maturata non prima del 1° gennaio 2007, previsto dall'art. 2, lettera d) dell'avviso:

- ☐ al profilo di _____ alle dipendenze di ente pubblico/azienda pubblica/ azienda privata denominata _____ con sede _____ (Prov _____), dal (giorno/mese/anno) _____ al (giorno/mese/anno) _____ ambito di attività _____;
- ☐ al profilo di _____ alle dipendenze di ente pubblico/azienda pubblica/ azienda privata denominata _____ 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 e di Stati terzi*) di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e di provenienza;

h) di possedere l'idoneità fisica all'impiego al quale si riferisce la selezione;

i) di conoscere la lingua:

- ☐ inglese (parlata e scritta)
- ☐ francese (parlata e scritta);

j) *barrare la casella interessata:*

- ☐ di non avere riportato 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;
- ☐ 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: _____;

k) *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 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 _____ ;

l) *barrare la casella interessata*

- ☐ di non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi 3 anni di servizio
- ☐ di avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi 3 anni di servizio per le seguenti motivazioni _____ ;

m) 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 _____ ;

n) (*eventuale, solo per i cittadini stranieri*);

- ☐ di avere adeguata conoscenza della lingua italiana scritta e parlata;

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

p) 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;

q) (*eventuale barrare la casella interessata*)

- ☐ di essere portatore di handicap (L. 104/1992) e di richiedere il seguente ausilio per l'espletamento delle prove di selezione nonché i seguenti tempi aggiuntivi necessari per eseguire le stesse _____ ;

r) (*eventuale barrare la casella interessata*)

- ☐ di essere di fede religiosa ebraica o valdese e di richiedere conseguentemente il rispetto dei relativi calendari delle festività;

Allego alla presente domanda

1. Curriculum vitae professionale/formativo;
2. Copia fotostatica, leggibile, di documento di identità in corso di validità.
3. Nel caso di esperienza maturata presso aziende private: il contratto di lavoro o altra documentazione da cui si evinca il profilo/inquadramento in cui il servizio è stato prestato

Sono informato che la mancanza della firma e degli allegati 1. e 2. comporta, in ogni caso, l'esclusione dalla procedura di selezione.

Luogo e data _____

FIRMA _____