



Unione Colline Matildiche

Piazza Dante, 1- 42020 Quattro Castella (RE)

Avviso di selezione pubblica

per il conferimento di un incarico, ai sensi dell'art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000, a tempo determinato, per la durata dell'attuale mandato amministrativo, con possibilità di rinnovo, per la figura di **"ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO"**, **categoria giuridica D1, posizione economica D1**

data di scadenza per la presentazione delle domande:

Giovedì 21/07/2016 ore 12:00

IL RESPONSABILE DEL SETTORE RISORSE UMANE

Visto l'art. 110 comma 1 del D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000, come modificato dall'art. 11 del D.Lgs. 114/2014;
In esecuzione di quanto disposto con deliberazione della Giunta dell'Unione Colline Matildiche n.56 del 26/11/2015;
In esecuzione della propria determinazione n.31/D del 31/05/2016;

Rende noto

Che l'Unione Colline Matildiche intende procedere alla selezione pubblica mediante valutazione complessiva del curriculum e con colloquio per il conferimento di un incarico, ai sensi dell'art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., per l'assunzione a tempo determinato, a tempo pieno, per la durata dell'attuale mandato amministrativo, con possibilità di rinnovo, di una figura amministrativa di "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO"/categoria giuridica D1, posizione economica D1, da assegnare al Settore SUA (Stazione Unica Appaltante)- Informatica- E-Government- Servizio Catasto dell'Unione Colline Matildiche, cui sarà affidata la Responsabilità del Settore.

Che la predetta assunzione sarà disposta secondo le insindacabili valutazioni delle esigenze organizzative e funzionali che saranno effettuate dal Presidente dell'Unione Colline Matildiche per la figura professionale di cui necessita l'Unione;

Che tutti gli Enti dell'Unione intendono avvalersi della facoltà di utilizzare l'elenco dei candidati risultati idonei dalla presente procedura al fine del conferimento di possibili incarichi per ruoli e professionalità analoghe.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs. 198/2006 e s.m.i.

ART. 1 - REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani anche gli Italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadinanza di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea, ai sensi dell'art.38 del D.Lgs.

165/2001, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 7 febbraio 1994, n. 174; i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea potranno partecipare purchè:

- godano dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
 - siano in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica italiana;
 - abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) Età non inferiore ad anni 18 alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) idoneità fisica all'impiego; l'Unione ha facoltà di sottoporre a visita medica preventiva all'immissione in servizio, al fine della verifica dell'idoneità fisica all'impiego;
- e) non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo, né essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1 - lett. d) del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3 (T.U. Imp. Civ. St.) e ss. mm. ed ii.;
- f) non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, così introdotto dalla Legge 190/2012;
- g) non avere riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni;
- h) la non sussistenza di motivi di inconferibilità e incompatibilità ad assumere l'incarico, ai sensi del D.Lgs. n. 39 del 8/4/2013;
- i) non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi 2 anni e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- l) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (*per i candidati di sesso maschile*);
- m) patente di guida Categoria B.

REQUISITI SPECIFICI:

n) Laurea breve o diploma di laurea o altro titolo equipollente a norma di legge, in Giurisprudenza, Economia e Commercio; (*è a cura del candidato dimostrare l'equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento che la riconosce*);

o) Aver svolto incarichi e/o servizi presso Comuni – Province – Unioni di Comuni e/o in altre Amministrazioni Pubbliche, utili a maturare esperienze professionali nell'ambito del Settore della posizione da ricoprire. A tal scopo dovrà essere fornita dettagliata attestazione delle attività svolte.

E' richiesta inoltre, con accertamento in sede di colloquio:

- l'adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche tra le più diffuse quali: ambiente windows, applicativi MS Office e/o Open Office per elaborazione di testi e fogli di calcolo, posta elettronica e navigazione internet, e nel mercato elettronico;
- la conoscenza di una lingua straniera a scelta del candidato/a tra: inglese e francese.

Il/I candidato/i individuato/i cui conferire l'incarico possono essere incaricati di Posizione organizzativa e di Responsabilità di Settore.

I requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione delle domande di partecipazione.

ART. 2 – MODALITÀ E DURATA DELL'INCARICO

I candidati utilmente selezionati stipuleranno un contratto di lavoro a tempo determinato, per la durata del mandato amministrativo (giugno 2019), salvo possibilità di rinnovo. La revoca dell'incarico comporterà altresì la risoluzione di diritto del contratto di lavoro.

In nessun caso il rapporto a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il rapporto di lavoro deve intendersi costituito a tempo determinato, con carattere di esclusività, per lo svolgimento delle attività demandate a tale posizione dai Regolamenti e, per quanto compatibile con la natura del rapporto a termine, dal trattamento normativo previsto dal CCNL vigente per il personale a tempo indeterminato del comparto Enti locali, alla data di sottoscrizione del contratto.

ART. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo relativo all'incarico è equivalente a quanto previsto dal vigente CCNL del Comparto Regioni-Autonomie Locali per la categoria giuridica e posizione economica "D1", eventualmente riproporzionato al numero delle ore contrattuali definite nel contratto e alla durata della prestazione lavorativa; Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute nella misura di legge.

Il trattamento economico sarà integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge) e dai ratei della 13° mensilità, nonché da altri eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e dai contratti integrativi decentrati. Sarà inoltre riconosciuto un trattamento accessorio spettante al personale incaricato di posizioni organizzative, costituito da un'indennità di posizione e un'indennità di risultato disposte con apposito decreto del Presidente dell'Unione nel rispetto della delibera di Giunta dell'Unione N. 39 del 31/08/2015 ad oggetto: "Integrazione delle fasce di retribuzione adottate con deliberazione di Giunta dell'Unione n.9 del 29/12/2008 e modificate con successiva delibera di Giunta dell'Unione n. 3 del 28/01/2011" e nel rispetto dei criteri e limiti di cui al vigente CCNL.

Ai fini del trattamento giuridico e normativo del rapporto, si applicano le disposizioni legislative, regolamenti e CCNL vigenti, per i dipendenti di Cat. D1 del Comparto Regioni – Autonomie Locali.

ART. 4 - TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La partecipazione alla selezione avviene mediante presentazione della domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato al presente bando di selezione, riportando tutte le indicazioni ed i dati in esso contenuti (all. A) e **debitamente sottoscritta a pena di esclusione**.

I candidati dovranno autocertificare, sotto la propria responsabilità, nella domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, il possesso dei requisiti prescritti, ai sensi del DPR 445/2000 e precisamente:

- nome e cognome;
- luogo e data di nascita;
- residenza, numero di telefono, codice fiscale, esatto luogo ove recapitare le comunicazioni in merito alla presente procedura;
- possesso della cittadinanza italiana ovvero l'equiparazione alla stessa;
- il Comune nelle cui liste elettorali il candidato/a risulta iscritto/a o della cancellazione dalle stesse;
- il godimento dei diritti civili e politici in Italia o nello Stato di appartenenza o provenienza;
- il non aver riportato condanne penali e il non avere procedimenti penali pendenti;
- il non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego;
- l'assenza di cause di inconfirmità o d'incompatibilità all'incarico;
- l'assenza delle condizioni di cui all'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001;
- non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi 2 anni e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
- l'idoneità fisica all'impiego;
- l'adeguata conoscenza della lingua italiana (*per i cittadini stranieri*);
- il possesso della patente di guida cat. B;
- il possesso del titolo di studio previsto nell'avviso di selezione ed in caso di titolo equipollente l'indicazione del provvedimento che ha riconosciuto tale equipollenza;
- il possesso dell'esperienza di servizio prestato debitamente dettagliata;
- l'espressa accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente avviso e di tutte le disposizioni.

I candidati dovranno inoltre presentare in allegato alla domanda il proprio **curriculum, redatto secondo il formato europeo**, che dovrà contenere l'esplicita ed articolata enunciazione delle attività svolte, dell'esperienza professionale e dei titoli acquisiti; il curriculum potrà essere corredato, se ritenuto utile od opportuno, dalla relativa documentazione probatoria o di supporto.

La domanda deve, in ogni caso, **pervenire all'ufficio protocollo dell'Unione Colline Matildiche, c/o il Comune di Quattro Castella, Piazza Dante n.1 – 42020 Quattro Castella (RE) entro il giorno:**

GIOVEDÌ 21 LUGLIO 2016, ore 12.00

Il termine è perentorio, pertanto la domanda pervenuta dopo la scadenza del suddetto termine è dichiarata inammissibile. Le domande presentate o pervenute dopo il termine di scadenza non saranno prese in considerazione. Per le domande non pervenute entro la data sopra indicata l'Unione non risponderà dei disguidi non imputabili ai propri uffici.

Nell'ipotesi di domanda incompleta, il candidato/a sarà invitato/a ad integrarla il giorno del colloquio e prima dell'inizio del colloquio stesso.

La mancata regolarizzazione della domanda, secondo le modalità definite dal Settore Risorse Umane, comporta l'**esclusione** dalla selezione.

In calce alla domanda deve essere apposta la firma per esteso del candidato, senza necessità di autenticazione.

Quanto dichiarato sotto la propria responsabilità nella domanda di partecipazione alla selezione equivale a dichiarazione sostitutiva di certificazione (D.P.R. 28.12.2000 n. 445 art. 46).

A corredo della domanda i concorrenti devono allegare la copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale, in corso di validità.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non venissero presentate nei termini suindicati. L'amministrazione non si assume la responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'esclusione dalla presente selezione ha luogo, oltre che nei casi di assenza dei requisiti richiesti dal bando, anche per i seguenti motivi:

- la presentazione della domanda e del curriculum allegato avvenute oltre il termine perentorio fissato nel presente avviso; (*pertanto non si terrà conto delle istanze pervenute fuori termine anche se il ritardo dipendesse da fatti di terzi o da forza maggiore*);
- Domande prive **del curriculum professionale**;
- Domande prive della sottoscrizione in calce alla domanda di partecipazione;
- Domanda prive del documento d'identità in allegato alla stessa;
- Domanda inviata con modalità diverse da quelle previste nel bando;

Modalità di presentazione della domanda:

La domanda può essere presentata con le seguenti modalità:

1. **direttamente** all' Ufficio Protocollo del Comune di QUATTRO CASTELLA, Piazza Dante 1-42020 Quattro Castella (RE), per il Settore Risorse Umane dell'Unione Colline Matildiche; in caso di consegna diretta, la domanda dovrà essere inserita in busta chiusa, indicando dettagliatamente sull'esterno la seguente dicitura: "Domanda di partecipazione incarico ex art. 110 D.Lgs. 267/2000 per **"Istruttore Direttivo Amministrativo/D1"**, nonché l'indicazione del mittente.

2. mediante invio **via fax** al n. 0522/249298;

3. a mezzo **PEC** all'indirizzo: unione@pec.collinematildiche.it;

A corredo della domanda i concorrenti devono allegare la copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale, in corso di validità.

L'invio delle domande con modalità diverse non sarà ritenuto valido e verranno conseguentemente escluse.

Alla domanda dovrà essere allegata la ricevuta di versamento della tassa di concorso di EUR 10,00 a favore di:

Intestazione conto	UNIONE COLLINE MATILDICHE			
Istituto bancario	BANCO POPOLARE SOCIETA' COOPERATIVA			
Filiale	Filiale di Puianello (Quattro Castella)			
COORDINATE BANCARIE				
IBAN	CIN	CODICE ABI	CODICE CAB	NUMERO DI CONTO CORRENTE
I T 3 7	X	0 5 0 3 4	6 6 4 2 0	0 0 0 0 0 0 0 6 6 0 0 0

specificando la causale "versamento tassa di selezione art. 110 D.Lgs. 267/2000 per Istruttore Direttivo Amministrativo";

Tutti i candidati, sulla base della domanda presentata e delle dichiarazioni in essa sottoscritte nei termini e modalità di cui sopra, **sono ammessi con riserva alla selezione.**

Ogni variazione di indirizzo successivo alla presentazione della domanda di partecipazione dovrà essere tempestivamente, comunicata in forma scritta al Settore Risorse Umane (indirizzo mail: g.pasini@collinematildiche.it), con esonero per l'Unione da ogni responsabilità in ordine al mancato ricevimento della comunicazione.

Il presente avviso di selezione sarà pubblicato all'Albo on-line dell'Unione Colline Matildiche, sul sito istituzionale dell'Unione Colline Matildiche – Sezione "Amministrazione Trasparente"- sottosezione: "Bandi di concorso"; per estratto in: Gazzetta Ufficiale, Serie 4 - Concorsi ed esami.

ART. 5 - VERIFICA DEI REQUISITI – AMMISSIONE- COMUNICAZIONI SUL CALENDARIO DELLA PROVA

Tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda, nel rispetto dei termini indicati, saranno ammessi a partecipare alla selezione richiesta.

L'elenco degli ammessi e/o dei candidati esclusi, sarà comunicato tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Unione (www.collinematildiche.it) in:

"Amministrazione trasparente"
"Bandi di concorso"

**Ogni informazione relativa alla sede d'esame, all'orario ed al giorno fissato per sostenere il colloquio verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'Unione Colline Matildiche (www.collinematildiche.it) in:
"Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso"
con un preavviso di almeno 5 giorni.**

I candidati ammessi alla selezione, dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

L'ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione alla selezione ai sensi del D.P.R. 445/2000. L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento dell'assunzione.

ART. 6 –MATERIE DEL COLLOQUIO E VALUTAZIONE

Una Commissione appositamente nominata effettuerà la valutazione dei candidati, la quale in esito all'**esame complessivo dei curricula** e all'effettuazione dei **colloqui**, predisporrà l'elenco dei candidati/e ritenuti professionalmente idonei per la posizione di lavoro da ricoprire (senza formazione di una graduatoria di merito), che verrà rassegnato al Presidente dell'Unione Colline Matildiche, il quale, a suo insindacabile giudizio, individuerà il soggetto ritenuto più qualificato per la posizione da ricoprire, in ragione delle esigenze organizzative riscontrate.

Il Presidente dell'Unione, solo nel caso in cui individuerà una professionalità adeguata a ricoprire l'incarico di che trattasi, provvederà alla nomina.

La Commissione esaminatrice sottoporrà i candidati ad un colloquio che riguarderà le discipline specialistiche, i procedimenti e le attività relative al posto oggetto della procedura di selezione, e più precisamente gli ambiti legislativi di seguito elencati:

Materie oggetto del colloquio:

- 1) Normativa in materia di appalti e contratti (D.Lgs 50/2016; DPR 207/2010);
- 2) Il contenzioso nelle gare d'appalto;
- 3) La gestione contrattuale dell'appalto;
- 4) Le procedure di gara gestite con sistemi telematici – Marketplace (Mercato Elettronico) - Legge 135/2012;
- 5) Ordinamento degli Enti Locali: (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- 6) Procedimento Amministrativo (L. 241/1990);
- 7) Nozioni di diritto Amministrativo;
- 8) La conoscenza del nuovo CAD, il Codice dell'Amministrazione Digitale (Decreto legislativo n. 235/2010);

Ed inoltre, in materia di anticorruzione:

- 1) L'affidamento di incarico nella P.A. tra appalto di servizio e incarico di lavoro autonomo;
- 2) Legge anticorruzione e organi collegiali; conflitto di interessi e obbligo di astensione; disciplina della formazione delle commissioni; la collegialità come misura di prevenzione della corruzione;
- 3) Segnalazioni e denunce in tema di anticorruzione e trasparenza;
- 4) I siti web e il controllo diffuso sulle pubbliche amministrazioni: trasparenza, accesso civico, privacy;

Verrà accertata altresì:

- la conoscenza di una lingua straniera a scelta del candidato/a tra: inglese e francese;
- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche tra le più diffuse quali: ambiente windows, applicativi MS Office e/o Open Office per elaborazione di testi e fogli di calcolo, posta elettronica e navigazione internet e navigazione nel mercato elettronico;

La selezione consisterà nella valutazione dei requisiti professionali del candidato/a e delle sue attitudini a svolgere l'incarico, e la scelta sarà effettuata tenendo conto della competenza e della comprovata esperienza professionale nel particolare settore di attività oggetto dell'incarico.

Trattandosi non di pubblico concorso, ma di procedura selettiva, quest'ultima non si concluderà con l'attribuzione di un punteggio e/o con la formazione di una graduatoria finale di merito, ma con l'elencazione del/dei soggetto/i ritenuti più idonei sulla base delle valutazioni effettuate.

Art. 7 – ASSUNZIONE

L'assunzione sarà disposta secondo le insindacabili valutazioni delle esigenze organizzative e funzionali che saranno operate dal Presidente dell'Unione Colline Matildiche; se disposta, avrà la durata per il tempo ritenuto congruo e comunque non oltre la durata del mandato (scadenza naturale nel corso del 2019).

L'incarico si risolverà di diritto ed automaticamente, anche anticipatamente, in caso di cessazione del mandato del Presidente, dovuta a qualsiasi causa. Le assunzioni a tempo determinato sono previste e regolamentate dalla legge, dai contratti di lavoro, dal regolamento adottato dall'Unione Colline Matildiche dalle presenti disposizioni.

Qualora il/la candidato/a nominato dal Presidente dell'Unione sia dipendente di una pubblica amministrazione, lo/la stesso/a, sarà collocato in aspettativa senza assegni, per la durata dell'incarico, come previsto dal comma 1 dell'art. 11 del D.L. 90/2014, convertito in Legge 114/2014.

Il rapporto di lavoro di colui/colei che sarà assunto/a sarà costituito e regolato da apposito contratto individuale e secondo le vigenti norme legislative e contrattuali, compatibilmente con le disponibilità di bilancio e le esigenze specifiche sul servizio/settore di riferimento, secondo le norme vigenti in materia di rispetto del tetto di spesa di personale e nel rispetto di qualsiasi normativa di riferimento in materia assunzionale. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Qualora si riscontrassero falsità in atti o la non veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato, gli eventuali reati saranno perseguiti penalmente, ai sensi dell'art. 76 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 445/2000;

ART. 8 – NORME FINALI

Il responsabile del procedimento relativo al presente avviso di selezione è il Responsabile del Settore Risorse Umane, cui gli aspiranti candidati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti e informazioni.

L'Unione si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio e/o di riaprirne i termini.

A norma della legge 07/08/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, si fa presente che il termine per la conclusione della selezione è stabilito in mesi sei dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo on-line dell'Unione Colline Matildiche.

Il presente avviso costituisce "*lex specialis*", pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle norme di legge che disciplinano l'accesso ai posti ed il rapporto di lavoro nel pubblico impiego, ed a quelle contenute nei vigenti Regolamenti di Organizzazione recepiti ed adottati dall'Unione Colline Matildiche.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, saranno applicate le norme vigenti.

Tutte le comunicazioni riguardanti la selezione saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Unione Colline Matildiche, avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà a diversa ed ulteriore comunicazione.

ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 i dati personali, sensibili e/o giudiziari, forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente procedura selettiva saranno raccolti presso il Settore Risorse Umane dell'Unione Colline Matildiche, in archivi informatici o cartacei. L'Unione si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni e a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva e all'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro. Titolare del trattamento dei dati è l'Unione Colline Matildiche. Il trattamento dei dati suddetti è obbligatorio al fine del corretto svolgimento della procedura e la mancata comunicazione dei dati richiesti comporta l'esclusione dalla procedura di selezione. I diritti degli interessati sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato/a acconsente al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura selettiva, in tutte le sue fasi.

ART. 10 – INFORMAZIONI

Il presente avviso di selezione è pubblicato:

- All'Albo on-line dell'Unione Colline Matildiche
- sul sito istituzionale dell'Unione Colline Matildiche (www.collinematildiche.it), in "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso" (www.collinematildiche.it);
- per estratto in: Gazzetta Ufficiale –Serie concorsi ed esami -

per eventuali informazioni è possibile rivolgersi a: Servizio Personale: tel. 0522/249328-329-351.

Quattro Castella (RE) 21/06/2016

Responsabile del Settore
Graziella Pasini
(documento firmato digitalmente)

ALLEGATO A) - Modello di domanda (in carta semplice)

Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il conferimento di un incarico, ai sensi dell'art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000, a tempo determinato, per la figura professionale di Categoria giuridica D1, posizione economica D1, con profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo".

**All'Ufficio Protocollo
dell'Unione Colline Matildiche**
c/o il Comune di Quattro Castella
Piazza Dante, 1
42020 Quattro Castella (RE)

II sottoscritto/a, avendo preso visione dell'avviso di selezione per il conferimento di un incarico, ai sensi dell'art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000, a tempo determinato, di categoria giuridica D1, posizione economica D1, con profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo" presso il Settore SUA-E government-Catasto dell'Unione Colline Matildiche ed essendo in possesso dei requisiti richiesti,

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione in oggetto e a tal fine,

Dichiara

ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondente a verità, quanto segue:

Cognome e nome _____

Luogo e data di nascita _____

Residenza (Via- Piazza/ n. civico/Comune) _____

Casella di posta elettronica _____

n. di telefono o di cellulare _____

Codice Fiscale: _____

di essere in possesso della cittadinanza italiana;

Oppure:

Cittadinanza _____ (indicazione dello Stato equiparato)

II Comune nella cui liste elettorali risulta iscritto, _____

Oppure indicare:

i motivi della non iscrizione o della
cancellazione dalle liste _____

Che non è stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di *non* essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1 - lett. d) del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3.

Di essere idoneo/a all'impiego;

- Di non aver riportato riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso;
- Di non trovarsi in condizioni di inconferibilità o incompatibilità all'incarico oggetto del presente bando, di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- Di non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001;
- Di non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi 2 anni e di non avere in corso procedimenti disciplinari;
- Di possedere il seguente titolo di studio:

_____ in _____
 _____, data di conseguimento _____, istituto presso il quale è stato conseguito _____
 _____ e votazione riportata _____;

(in caso di titolo equipollente, specificare gli estremi di legge che ne definiscono l'equipollenza)

- Di avere conoscenza dei sistemi operativi informatici di maggior uso come elencato e richiesto nell'avviso di selezione;
- Di voler essere esaminato nella conoscenza della lingua straniera _____ (*a scelta tra inglese e francese*);
- Di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (*solo per i cittadini stranieri*);
- Di godere dei diritti civili e politici nello Stato di provenienza o di appartenenza _____ (*solo per i cittadini stranieri*);
- Di essere in possesso del seguente requisito (*recente esperienza di servizio*), avendo avuto o avendo in corso le seguenti esperienze professionali nella Pubblica Amministrazione, in posizioni di lavoro corrispondenti alla posizione da ricoprire, come meglio dettagliato nel **curriculum vitae allegato**:

ENTE	PERIODO (dal/al)	ATTO CONFERIMENTO INCARICO

- Di trovarsi nella seguente posizione nei confronti degli obblighi militari (*per gli aspiranti di sesso maschile*) _____;
- Di autorizzare l'Unione Colline Matildiche al trattamento dei dati personali, sia sensibili che giudiziari, ai sensi del D. Lgs. N. 196/2003, finalizzato agli adempimenti relativi all'espletamento della selezione in tutte le sue fasi e per i fini assunzionali.
- Di aver preso atto dell'avviso di selezione e di essere consapevole che, in quanto "*lex specialis*", comporta l'accettazione di tutte le norme e le condizioni ivi contenute, senza riserva alcuna;

Dichiara

inoltre che quanto riportato nel curriculum professionale corrisponde al vero ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e che le fotocopie allegate allo stesso sono conformi all'originale ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000.

Allega

alla presente domanda di partecipazione:

- 1) **Curriculum professionale;**
- 2) Copia fotostatica (fotocopia) di un documento d'identità in corso di validità;
- 3) Eventuale documentazione ritenuta utile.
- 4) Ricevuta di versamento della tassa di concorso;

DATA _____

FIRMA

(non autenticata)