



# UNIONE DEI COMUNI

## VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA  
SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

---

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE  
CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO AI SENSI  
DELL'ARTICOLO 90, D.LGS. N. 267/2000,  
DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE  
(CATEGORIA D – POSIZIONE GIURIDICA D1)  
PER L'UFFICIO DI STAFF – SEGRETERIA DEL SINDACO  
COMUNE DI ZOLA PREDOSA**

**SCADENZA 19 SETTEMBRE 2016**

**LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO  
UNIONE VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA**

Visto l'articolo 90 del Decreto Legislativo n. 267/2000;

Visto il vigente Statuto del Comune di Zola Predosa;

Visto il vigente Regolamento di Organizzazione del Comune di Zola Predosa;

Vista la deliberazione di Giunta del Comune di Zola Predosa, n. 73 del 27/07/2016;

Visto il "Regolamento Unico disciplinante l'accesso agli impieghi e le modalità svolgimento delle selezioni" dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia;

In esecuzione della determinazione n. 207 del 19 agosto 2016,

In nome e per conto del Comune di Zola Predosa;

**RENDE NOTO**

è indetta una selezione pubblica per l'assunzione a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'articolo 90 del D.Lgs. n. 267/2000, presso il **Comune di Zola Predosa (BO)**, di:

---

1

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

Via dei Mille 9 – 40033 Casalecchio di Reno (BO)

Tel. 051598288 – Fax 051598157 – [personale.giuridico@unionerenolavinosamoggia.bo.it](mailto:personale.giuridico@unionerenolavinosamoggia.bo.it)

[www.unionerenolavinosamoggia.bo.it](http://www.unionerenolavinosamoggia.bo.it) – [unione.renolavinosamoggia@cert.cittametropolitana.bo.it](mailto:unione.renolavinosamoggia@cert.cittametropolitana.bo.it) – C.F. 91311930373



# UNIONE DEI COMUNI

## VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA  
SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

---

**- un Istruttore direttivo amministrativo-contabile (categoria D posizione giuridica ed economica D1) per l'Ufficio di Staff – Segreteria del Sindaco, Contratto Comparto Regioni ed Autonomie Locali.**

### **1. Compiti**

La figura ricercata dovrà svolgere principalmente i seguenti compiti:

- Gestione dell'agenda relativa agli impegni del Sindaco;
- Gestione del ricevimento del Sindaco;
- Evasione della corrispondenza e gestione del traffico telefonico;
- Organizzazione di eventi, riunioni, inaugurazione e convegni;
- Cura del Cerimoniale e della presenza del Sindaco nelle iniziative pubbliche;
- Coordinamento fra Sindaco, Assessori e Direttori/Responsabili Comunali;
- Cura dei progetti seguiti direttamente dal Sindaco;
- Collaborazione nella gestione della comunicazione istituzionale attraverso i Social network e gestione dei rapporti con i mass media (elaborazione e invio di comunicati stampa).

Le caratteristiche richieste, in relazione alla delicatezza e alla particolarità del ruolo, sono le seguenti:

- Massima discrezione e riservatezza;
- Capacità di relazione e gestione del rapporto con il pubblico (sia interno sia esterno);
- Massima accuratezza nello svolgimento dei propri compiti;
- Disponibilità, in caso di emergenze, a effettuare lavoro straordinario;
- Flessibilità nella rotazione oraria per la copertura dell'orario di apertura della Segreteria.

### **2. Requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione**

**a.** cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e di Città del Vaticano). Sono ammessi a partecipare anche:

- . cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- . familiari di cittadini comunitari non aventi cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- . titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- . familiari non comunitari di titolare dello status di protezione sussidiaria presenti sul territorio nazionale che individualmente non hanno diritto a tale status (articolo 22, commi 2 e 3 D.Lgs. n. 251/2007);



# UNIONE DEI COMUNI

## VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

---

. cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo.

I cittadini dell'Unione Europea o extracomunitari possono partecipare a patto che:

- . godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- . siano in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- . abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana scritta, parlata e letta;

**b.** compimento del diciottesimo anno di età alla data di scadenza del presente avviso;

**c.** idoneità psico-fisica all'impiego;

**d.** godimento del diritto di elettorato politico attivo e dei diritti civili;

**e.** mancata risoluzione di precedenti rapporti di impiego costituiti con Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento o per altri motivi disciplinari, o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile, ovvero per altre cause previste da norme di legge o contrattuali;

**f.** insussistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi della vigente normativa, la costituzione del rapporto di pubblico impiego;

**g.** insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, in relazione alle funzioni proprie dell'incarico e/o dell'Ente;

**h.** posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;

**i.** titolo di studio: diploma di Laurea Triennale, Laurea Specialistica, Laurea Magistrale o Laurea Vecchio Ordinamento.

Nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, il/la candidato/a dovrà specificare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento di riconoscimento, da parte delle competenti autorità, della equipollenza di detto titolo ad uno dei titoli di studio italiani sopra elencati richiesti per l'accesso. Qualora il/la candidato/a, al momento della presentazione della domanda, non sia ancora in possesso di detto provvedimento dovrà comunque avere già presentato apposita istanza. In tal caso il/la candidato/a sarà ammesso/a alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento della eventuale assunzione;



# UNIONE DEI COMUNI

## VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

---

**j.** esperienza professionale pari ad almeno 18 mesi in posizioni analoghe all'interno di Segreterie di staff di organi politici presso Enti appartenenti alla Pubblica Amministrazione e/o presso Uffici Relazione con il Pubblico alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni. I candidati potranno aver maturato la propria esperienza personale come dipendenti a tempo determinato o indeterminato, o come collaboratori a progetto.

**k.** adeguata conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera fra le più parlate.

Tutti i requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

Nella domanda di ammissione alla selezione i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea possono autocertificare soltanto stati, fatti e qualità contenuti in pubblici registri italiani, mentre devono procedere ad allegare le certificazioni relative a stati, fatti e qualità in tutti i casi in cui questi ultimi siano stati certificati da autorità di Paesi non appartenenti all'Unione Europea, corredate di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesta la conformità all'originale con le modalità indicate all'art. 3 del D.P.R. 445/2000.

Il/La candidato/a dovrà provvedere al **versamento della tassa di ammissione** alla selezione di € 10,00 da corrispondere all'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia a mezzo bonifico bancario sul seguente IBAN: IT85Y0200805403000100764449, con indicazione nella causale “(Cognome e nome del candidato) Tassa per partecipazione selezione Istruttore direttivo articolo 90 Comune Zola Predosa”.

### **3. Durata dell'incarico**

L'incarico avrà durata pari al mandato elettorale del Sindaco del Comune di Zola Predosa, cesserà pertanto contestualmente al termine di detto mandato, presumibilmente al 31 maggio 2019.

L'assunzione è soggetta ad un periodo di prova della durata di sei mesi di lavoro effettivo ed i termini di preavviso sono fissati in tre mesi.

### **4. Trattamento economico**

Il trattamento economico è definito sulla base del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale non dirigente degli Enti Locali – categoria D posizione giuridica D1, ed è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali e assistenziali di legge.

Alla retribuzione definita dal Contratto va aggiunto il compenso, definito ai sensi del comma 3 dell'articolo 90 del Decreto Legislativo n. 267/2000, quantificato in € 5.000,00, annui lordi



# UNIONE DEI COMUNI

## VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA  
SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

onnicomprensivi, unico emolumento che comprende i compensi per il lavoro straordinario, per la produttività e la qualità della prestazione individuale.

### **5. Modalità di presentazione della domanda**

Le persone interessate dovranno far pervenire domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera secondo il fac-simile allegato al presente avviso, indirizzata all'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia, entro il termine perentorio del giorno **19 SETTEMBRE 2016**, con una delle seguenti modalità:

- **direttamente** all'ufficio Protocollo dell'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia, con sede presso il Comune di Casalecchio di Reno (BO), Via dei Mille n. 9 - 40033 Casalecchio di Reno (BO) - orario dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30;
- **direttamente** agli uffici con funzione di protocollo per l'Unione collocati nelle singole sedi comunali:
  - presso il Comune di Monte San Pietro, Piazza della Pace n. 2 – 40050 Monte San Pietro (BO) - orario dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30;
  - presso il Comune di Sasso Marconi, Piazza dei Martiri della Liberazione n. 6 - 40037 Sasso Marconi (BO) - orario lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30;
  - Sportello Polifunzionale località Bazzano, Piazza Garibaldi n. 1 – 40053 Valsamoggia (BO) - orario dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 12,00;
  - Sportello Polifunzionale località Castello di Serravalle, Piazza della Pace n. 33 – 40053 Valsamoggia (BO) - orario dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 12,00;
  - Sportello Polifunzionale località Crespellano, Piazza Berozzi n. 3 – 40053 Valsamoggia (BO) - orario dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 12,00;
  - Sportello Polifunzionale località Monteveglio, Piazza della Libertà n. 2 – 40053 Valsamoggia (BO) - orario dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 12,00;
  - Sportello Polifunzionale località Savigno, Via Marconi n. 29 – 40053 Valsamoggia (BO);
  - presso il Comune di Zola Predosa, Piazza della Repubblica n. 1 – 40069 Zola Predosa (BO) - orario dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 12,00;
- mediante **raccomandata con avviso di ricevimento** al seguente indirizzo: Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia - Ufficio Trattamento Giuridico, presso il Comune di Casalecchio di Reno (BO), via dei Mille n. 9, 40033 Casalecchio di Reno (BO);
- mediante invio a **posta elettronica certificata** all'indirizzo **unione.renolavinosamoggia@cert.cittametropolitana.bo.it**, esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata **personale**. I documenti (domanda e relativi allegati) inviati devono essere in formato .pdf. Nel caso in cui il/la candidato/a sottoscriva con firma digitale la domanda e i relativi allegati non è necessario apporre firma



# UNIONE DEI COMUNI

## VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

---

autografa e non è necessario allegare copia del documento di identità. Qualora invece il/la candidato/a non sia in possesso di firma digitale, la domanda e gli allegati devono recare la firma autografa e devono essere accompagnati da copia del documento di identità. Il messaggio deve avere per oggetto: “**Domanda di ammissione a selezione per articolo 90 Comune di Zola Predosa**”. Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dalla selezione;

allegando, per tutte le casistiche, tranne il caso sopra specificato, copia di documento di identità in corso di validità.

Trattandosi di termine perentorio, non saranno prese in considerazione e saranno pertanto escluse dalla procedura, le domande pervenute, con qualunque delle precedenti modalità, oltre il termine sopra precisato del **19 SETTEMBRE 2016**, anche se risulteranno inviate entro detto termine di scadenza. Farà pertanto fede la data di effettivo arrivo e non la data di spedizione della domanda.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del/la concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda, né per eventuali disguidi postali, o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della casella PEC, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata. Per l'invio tramite PEC l'Amministrazione non assume responsabilità nel caso di impossibilità di apertura dei files trasmessi.

La domanda deve essere sottoscritta dal/la candidato/a; la firma non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'articolo 39 del D.P.R. 445/2000.

La non sottoscrizione della domanda rende nulla la stessa e comporta l'automatica esclusione dalla selezione, tranne il caso di sottoscrizione con firma digitale di domanda e relativi allegati inviati da casella PEC personale, come sopra precisato.

### **6. Allegati alla domanda**

Alla domanda dovranno essere allegati, obbligatoriamente:

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità, ad eccezione del caso precisato al precedente punto 5;





# UNIONE DEI COMUNI

## VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA  
SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

---

- dettagliato curriculum professionale che evidenzi in particolare, sulla base dei requisiti richiesti, i titoli di studio e/o professionali posseduti, le attitudini e le capacità professionali, in particolare quelle attinenti l'incarico oggetto della selezione, con descrizione dettagliata delle esperienze professionali di cui al punto 2 - j. Il curriculum, con valore di autocertificazione, deve essere redatto con modello europeo, datato e sottoscritto con firma autografa, o digitale nel caso di invio tramite PEC personale;
- nel caso di possesso di titolo di studio conseguito all'estero non ancora riconosciuto: copia della istanza inviata per ottenere la dichiarazione di equipollenza del titolo di studio estero.

### **7. Comunicazioni ai/alle candidati/e**

Tutte le comunicazioni di carattere generale (elenco ammessi al colloquio, calendario dei colloqui, ...) relative alla selezione saranno pubblicate esclusivamente sul sito web dell'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia, [www.unionerenolavinosamoggia.bo.it](http://www.unionerenolavinosamoggia.bo.it), alla pagina "Amministrazione trasparente" sezione "Bandi di concorso". Con la sottoscrizione della domanda il/la candidato/a autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale per le comunicazioni relative alla presente selezione.

La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai/alle candidati/e.

Dalla data di pubblicazione delle sopra indicate comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati per regolarizzazioni, presentazione documentazione o ricorsi.

La sola motivazione di esclusione dalla selezione sarà oggetto di comunicazione personale, inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

In ogni caso nessuna comunicazione o convocazione sarà inviata a mezzo posta ordinaria.

### **8. Criteri di selezione**

Le domande e i relativi curricula saranno valutati dalla Commissione esaminatrice, coadiuvata dall'Ufficio Trattamento Giuridico del Servizio Personale Associato Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia, ai fini della ammissibilità a colloquio individuale. Saranno selezionati/e i/le candidati/e in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2.



# UNIONE DEI COMUNI

## VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA  
SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

---

Qualora il numero delle persone in possesso dei requisiti risultasse superiore a 20, verrà effettuata una ulteriore selezione sulla base dei seguenti elementi, secondo criteri specifici che la Commissione individuerà prima dell'esame delle domande pervenute:

1) periodi di servizio ulteriori rispetto ai 18 mesi previsti come requisito per l'accesso, sempre nell'ambito di Segreterie di staff di organi politici presso Enti appartenenti alla Pubblica Amministrazione e/o di Uffici Relazione con il Pubblico appartenenti alla Pubblica Amministrazione,

in subordine:

2) periodi di servizio ulteriori rispetto ai 18 mesi previsti come requisito per l'accesso, prestati nella categoria D, nell'ambito di altri Servizi/Uffici all'interno di Enti Locali

al fine di individuare le persone selezionate per il colloquio in numero **massimo di 12**, salvaguardando comunque eventuali situazioni di parità.

I/Le candidati/e così selezionati/e saranno quindi ammessi/e a colloquio individuale motivazionale, nel corso del quale saranno esaminati in modo particolare i seguenti aspetti:

- a) capacità relazionali con l'utenza e i colleghi;
- b) competenze informatiche per la gestione dei principali programmi del pacchetto Office (Word/Excel);
- c) attitudini relative alle competenze necessarie per lo svolgimento delle attività;
- d) conoscenza della gestione dei principali social network (Facebook/Twitter).

Nel corso del colloquio potrà essere verificata la conoscenza della lingua straniera indicata dal/dalla candidato/a a scelta fra quelle previste nel modulo di domanda, oltre alle conoscenze informatiche.

Il colloquio, non sarà vincolante né per gli/le aspiranti, né per l'Amministrazione, e sarà finalizzato alla possibile individuazione del/la candidato/a idoneo/a.

L'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e al colloquio sarà pubblicato esclusivamente sul sito web dell'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia, [www.unionerenolavinosamoggia.bo.it](http://www.unionerenolavinosamoggia.bo.it), alla pagina "Amministrazione trasparente" sezione "Bandi di concorso", indicativamente dal **23 settembre 2016**.

I colloqui si svolgeranno indicativamente a partire da:

**mercoledì 28 SETTEMBRE 2016, dalle ore 9,00**





# UNIONE DEI COMUNI

## VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA  
SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

---

**presso la sede municipale del Comune di Zola Predosa  
Sala Giunta – Piazza della Repubblica n. 1**

I/Le candidati/e ammessi/e dovranno presentarsi al colloquio muniti/e di valido documento di riconoscimento pena l'esclusione.

La mancata presentazione al colloquio determinerà l'esclusione dalla selezione.

A conclusione dei colloqui la Commissione selezionerà una terna di candidati ritenuti idonei alla copertura del posto oggetto del presente avviso, che sarà comunicata al Sindaco di Zola Predosa.

Il Sindaco provvederà - a suo insindacabile giudizio - ad individuare il candidato idoneo a ricoprire tale ruolo, previo colloquio individuale con le persone appartenenti alla terna indicata dalla Commissione.

### **9. Assunzione**

Ai fini della successiva assunzione l'Amministrazione procederà, nei confronti del/la candidato/a selezionato/a, alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione. Qualora non fosse possibile procedere d'ufficio a detta verifica, sarà richiesto al/la candidato/a, entro il termine che sarà comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

L'assunzione sarà perfezionata con la stipulazione di contratto di lavoro individuale. Prima della stipulazione il/la candidato/a dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna situazione di incompatibilità di cui all'articolo 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001. Qualora il/la candidato/a prescelto/a e nominato/a dal Sindaco risultasse dipendente di una Pubblica Amministrazione, lo/la stesso/a avrà diritto ad essere collocato/a in aspettativa senza assegni, per la durata dell'incarico, ai sensi dell'articolo 90 D.Lgs. n. 267/2000.

In nessun caso il rapporto a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto a tempo indeterminato.

Il contratto verrà sciolto di diritto nel caso in cui il Comune di Zola Predosa dichiarasse il dissesto o venisse a trovarsi in situazione strutturalmente deficitaria, oppure per qualsiasi altro evento diverso dalla scadenza naturale del mandato elettorale, trattandosi di rapporto fiduciario con l'Amministrazione. A tal fine sarà inserita apposita clausola rescissoria nel contratto individuale di lavoro.



# UNIONE DEI COMUNI

## VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA  
SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

---

### **10. Informazioni e trattamento dati**

Il presente avviso non è vincolante per l'Amministrazione, che si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento, anche per eventuali e sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità, di modificare, prorogare i termini o revocare il presente avviso, in conformità a quanto previsto dal vigente Regolamento o da norme di legge, senza che gli/le interessati/e possano vantare diritti.

La presente procedura non determina il diritto alla assunzione e non prevede la redazione di una graduatoria finale degli idonei.

Il presente avviso viene emanato nel rispetto della legge n. 101 dell'8 marzo 1989, relativamente alle festività ebraiche religiose, della legge n. 126 del 30 luglio 2012, relativamente alle festività della Sacra Arcidiocesi ortodossa d'Italia ed Esarcato dell'Europa meridionale, nonché della legge n. 246 del 31 dicembre 2012 relativamente alle festività "Dipavali" dell'Unione Induista Italiana.

Eventuali informazioni possono essere richieste all'Ufficio Trattamento Giuridico del Servizio Personale Associato Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia, presso il Comune di Casalecchio di Reno - Via dei Mille n. 9 - 40033 Casalecchio di Reno (BO) - Telefono n. 051/598288 (orario: martedì e giovedì dalle 8,30 alle 12,30).

Ai sensi dell'articolo 8 Legge n. 241/1990 si comunica che responsabile del procedimento è il Presidente della Commissione esaminatrice, dott.ssa Daniela Olivi, e che il termine del procedimento è stabilito in sei mesi dalla data del colloquio.

Ai sensi dell'articolo 13, comma 1, del Decreto Legislativo n. 196/2003 i dati personali forniti dai/dalle candidati/e o acquisiti d'ufficio saranno raccolti, elaborati e archiviati tramite supporti informatici presso l'Ufficio Trattamento Giuridico del Servizio Personale Associato Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse, ai sensi dell'articolo 22 della Legge n. 241/1990.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla stessa.

I dati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione. Titolare dei dati è l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia, responsabile dei dati è la Responsabile dell'Ufficio Trattamento Giuridico, Serena Stanzani.



# UNIONE DEI COMUNI

## VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA  
SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

---

Ai sensi dell'articolo 7 del suddetto Decreto Legislativo n. 196/2003 i/le candidati/e hanno diritto di accedere ai dati che li/le riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiedere la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato/a può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

I/Le concorrenti possono presentare, a corredo della domanda di partecipazione, domanda di differimento o sottrazione all'accesso della documentazione presentata, o di parte di essa, evidenziandone le motivazioni ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3, comma 2, del Decreto Presidente della Repubblica 12 aprile 2006 n. 184 ("Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi").

Se il/la concorrente non presenta la predetta domanda motivata, l'accesso s'intende consentito, senza necessità di ulteriore successiva notifica delle richieste di accesso che dovessero pervenire.

Il presente avviso costituisce comunicazione formale di avvio del procedimento.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, valgono le norme di cui al vigente Regolamento Unico sull'accesso all'impiego.

Copia dell'avviso di selezione completo di allegato è disponibile presso:

- . URCA Sportello del Cittadino del Comune di Zola Predosa, Piazza della Repubblica n. 1;
- . sito web [www.unionerenolavinosamoggia.bo.it](http://www.unionerenolavinosamoggia.bo.it) pagina "Amministrazione trasparente" – sezione "Bandi di concorso";
- . Ufficio Trattamento Giuridico del Servizio Personale Associato Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia, presso il Comune di Casalecchio di Reno (BO) via dei Mille n. 9.

Casalecchio di Reno, lì 19 agosto 2016

LA RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO  
dott.ssa Monica Trenti

(Sottoscritto digitalmente  
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)



# UNIONE DEI COMUNI

## VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA  
SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

---

ALLEGATO A

**ALL'UNIONE VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA**  
**UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO**  
**C/O COMUNE DI CASALECCHIO DI RENO**  
**Via dei Mille n. 9**  
**40033 CASALECCHIO DI RENO (BO)**

**OGGETTO: Domanda di ammissione alla SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ARTICOLO 90, D.LGS. N. 267/2000, DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE (CATEGORIA D – POSIZIONE GIURIDICA D1) PER L'UFFICIO DI STAFF – SEGRETERIA DEL SINDACO COMUNE DI ZOLA PREDOSA**

(da presentare entro il **19 SETTEMBRE 2016**)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(cognome, nome),

### **C H I E D E**

di essere ammesso/a alla selezione pubblica in oggetto per il Comune di Zola Predosa.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e consapevole delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 della predetta normativa, sotto la propria responsabilità:

### **D I C H I A R A**

---

12

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

Via dei Mille 9 – 40033 Casalecchio di Reno (BO)

Tel. 051598288– Fax 051598157 – [personale.giuridico@unionerenolavinosamoggia.bo.it](mailto:personale.giuridico@unionerenolavinosamoggia.bo.it)

[www.unionerenolavinosamoggia.bo.it](http://www.unionerenolavinosamoggia.bo.it) – [unione.renolavinosamoggia@cert.cittametropolitana.bo.it](mailto:unione.renolavinosamoggia@cert.cittametropolitana.bo.it) - C.F. 91311930373



## UNIONE DEI COMUNI

# VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

---

### 1 DATI PERSONALI E RECAPITO

- di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_
- di essere residente nel Comune di \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
cell. \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_
- eventuale domicilio diverso dalla residenza:  
\_\_\_\_\_
- di indicare il seguente indirizzo di posta elettronica per l'invio di tutte le comunicazioni relative alla procedura in oggetto:  
\_\_\_\_\_
- documento di riconoscimento \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
rilasciato in data \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_

### 2 TITOLO DI STUDIO

- di essere in possesso del seguente titolo di studio (specificare esattamente):  
\_\_\_\_\_  
conseguito presso \_\_\_\_\_ nell'anno \_\_\_\_\_ ;



## UNIONE DEI COMUNI

# VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

---

(la seguente dichiarazione deve essere resa dai/le candidati/e in possesso di titolo di studio conseguito all'estero)

- di essere in possesso del seguente titolo di studio conseguito all'estero e dichiarato equipollente al titolo di studio italiano richiesto dall'avviso di selezione o riconosciuto ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs.vo n. 165/2001 ai fini dei pubblici concorsi:

\_\_\_\_\_

conseguito nell'anno \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

Estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza \_\_\_\_\_

oppure

- di avere presentato istanza per ottenere la dichiarazione di equipollenza del seguente titolo di studio straniero o di riconoscimento ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs.vo 165/2001 e che la procedura è attualmente in corso come si rileva dall'allegata copia dell'istanza inviata (specificare il titolo di studio posseduto)

\_\_\_\_\_

conseguito nell'anno \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

### 3 ESPERIENZA PROFESSIONALE

- di essere in possesso di esperienza professionale pari ad almeno 18 MESI in posizioni analoghe all'interno di Segreterie di staff di organi politici di Pubbliche Amministrazioni e/o presso Uffici Relazione con il Pubblico alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni, come descritte dettagliatamente nel curriculum allegato

### 4 CONOSCENZE INFORMATICHE

- di conoscere le seguenti applicazioni informatiche:





## UNIONE DEI COMUNI

# VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

---

### 5 LINGUA STRANIERA

di conoscere la seguente lingua straniera:

francese

inglese

tedesco

spagnolo

### 6 CITTADINANZA

di essere cittadino/a italiano/a;

di essere equiparato al cittadino italiano in quanto cittadino \_\_\_\_\_

di essere cittadino/a comunitario/a;

di essere cittadino/a \_\_\_\_\_ familiare di cittadino comunitario titolare del diritto di \_\_\_\_\_;

di essere cittadino/a \_\_\_\_\_ titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;



## UNIONE DEI COMUNI

# VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

- di essere cittadino/a \_\_\_\_\_ familiare di titolare dello status di protezione sussidiaria presente sul territorio nazionale senza diritto a tale status (articolo 22, commi 2 e 3 D.Lgs. n. 251/2007);
- di essere cittadino/a \_\_\_\_\_ titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo.

In qualità di cittadino/a dell'Unione Europea o extracomunitario dichiara:

- di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza;
- di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana scritta, parlata e letta.

### 7 GODIMENTO DIRITTO ELETTORATO POLITICO ATTIVO E DIRITTI CIVILI

- di godere del diritto di elettorato politico attivo in quanto iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di:

\_\_\_\_\_

- di godere dei diritti civili

### 8 IDONEITA'

- di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego

oppure

- di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego compatibilmente con la natura del proprio handicap

### 9 CONDANNE PENALI



## UNIONE DEI COMUNI

# VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

---

- di non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi della vigente normativa, la costituzione del rapporto di pubblico impiego, e di non avere procedimenti penali in corso

oppure

- di avere riportato le seguenti condanne penali o di avere i seguenti procedimenti penali in corso (precisare gli artt. del C.P.):
- 

### 10 **OBBLIGHI MILITARI** (per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985)

- di essere, rispetto agli obblighi militari, in posizione regolare

### 11 **CAUSE OSTATIVE**

- di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per altri motivi disciplinari, o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile ovvero per altre cause previste da norme di legge o contrattuali

### 12 **CONFLITTO DI INTERESSI**

- di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, in relazione alle funzioni proprie dell'incarico e/o dell'Ente

### 13 **VERIDICITA' E SANZIONI**

- di essere consapevole della veridicità di quanto dichiarato nella presente domanda e di essere a conoscenza del fatto che in caso di dichiarazione mendace o di falsità incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28.12.2000
-



# UNIONE DEI COMUNI

## VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA  
SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

---

### 14 ACCETTAZIONE INTEGRALE DEL CONTENUTO DEL BANDO

- di conoscere e accettare incondizionatamente con la sottoscrizione della presente tutte le clausole e le disposizioni dell'avviso di selezione

### 15 CONSENSO

- di autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali nel rispetto del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e delle disposizioni vigenti
- di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e diffusione anche in Internet dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/03 inserita all'interno dell'avviso di selezione

Allegati:

- Documento di riconoscimento
- Ricevuta del pagamento tassa di concorso
- Curriculum
- \_\_\_\_\_

Lì, \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_



# UNIONE DEI COMUNI

## VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA  
SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

---

(Autografa obbligatoria pena l'esclusione,  
tranne il caso di sottoscrizione con firma  
digitale e invio tramite PEC personale)