



- costituisce “*lex specialis*” della selezione, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari.



Unione Colline Matildiche

– non è vincolante in alcun modo per l'Amministrazione, che si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento, anche per eventuali e sopravvenute nuove disposizioni normative successive. Analogamente, il bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato all'assunzione presso il Comune di Albinea.

– è mirato ad agevolare l'inserimento professionale ed è caratterizzato da un periodo di formazione obbligatorio, sulla base di un progetto approvato dalla Regione Emilia Romagna, per un numero di ore **non inferiore a 20** e comunque stabilite nel citato progetto.

Trattamento economico

Il trattamento economico sarà quello previsto, al momento dell'assunzione, dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili ai dipendenti degli Enti Locali inseriti nell'Area degli Istruttori. Il trattamento economico annuo lordo previsto è pari ad € 23.138,75 (stipendio tabellare) oltre alla tredicesima mensilità e agli eventuali ulteriori emolumenti contrattualmente previsti. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge.

Si precisa che:

- sono fatti salvi i vincoli e i divieti ricadenti sull'Amministrazione per disposizioni di legge introdotte successivamente all'indizione della presente selezione;
- sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D. lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D. lgs. 165/2001. Il termine "candidati" utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso;

Sul posto messo a concorso, nell'ambito dei candidati utilmente collocati nella graduatoria definitiva, opera la riserva a favore dei volontari delle FF.AA, ai sensi del combinato disposto dell'art. 5 comma 1 DPR 487/1997, dell'art. 1014 comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9 del D. Lgs 66/2010. Per beneficiare della riserva sopradetta, l'aspirante deve espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso la propria condizione di riservatario ai sensi della normativa richiamata.;

Equilibrio di genere

Rilevato che, a norma dell'art 6 del DPR n. 487/1994 come modificato dal DPR n. 82/2023, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Amministrazione, relativamente all'Area degli Istruttori, calcolata alla data del 31/12/2025, è la seguente: Maschi 21,57% Femmine 78,43%; conseguentemente, essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%, si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5 comma 4 lett. o) del D.P.R. 487/1994 in favore del genere meno rappresentato.

Caratteristiche del Contratto di formazione e lavoro

Il contratto di formazione e lavoro - CFL - è un particolare tipo di contratto di lavoro a termine connesso e coordinato con un *progetto formativo* mirato a far acquisire al lavoratore una specifica professionalità, stipulato per agevolare l'inserimento professionale dei giovani assunti mediante un'esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio, al termine del quale è possibile l'assunzione a tempo indeterminato. La presente procedura selettiva è finalizzata alla stipula di n. 1 CFL per l'acquisizione di professionalità dell'Area degli Istruttori, della durata complessiva di 12 mesi, con un periodo di formazione teorica di 20 ore da effettuarsi nell'ambito dell'orario di lavoro.

La formazione pratica accompagnerà quella teorica nell'arco dell'intero percorso e fornirà all'interessato gli strumenti per poter affrontare le problematiche operative inerenti alla posizione



Unione Colline Matildiche

lavorativa ricoperta e alle attività specialistiche specifiche nell'ambito della struttura di assegnazione.

Il vincitore della selezione sarà assegnato all'Area Amministrativa – Servizi Istituzionali, URP e Servizi Demografici del Comune di Albinea.

Il progetto formativo previsto dalla presente procedura per l'assunzione con contratto di formazione e lavoro è stato approvato dal Comune di Albinea. Al lavoratore assunto con CFL si applica la disciplina normativa prevista per i lavoratori a tempo determinato, fatta eccezione per il periodo di prova, fissato nella durata di mesi due.

Il contratto di formazione e lavoro si risolve automaticamente alla scadenza prefissata e non può essere prorogato o rinnovato. Lo stesso può però essere trasformato in contratto di lavoro a tempo indeterminato ai sensi dell'art. 3, comma 11, del D.L. 30.10.1984 n. 726, convertito con modificazioni, dalla L. 19.12.1984 n. 863, previo accertamento dei requisiti attitudinali e professionali richiesti (art. 3, comma 17, del C.C.N.L. del 14.9.2000).

L'Amministrazione potrà trasformare il contratto in rapporto di lavoro a tempo indeterminato al verificarsi delle seguenti condizioni:

- a) avvenuta programmazione di fabbisogni professionali analoghi a quelli oggetto del contratto di formazione e lavoro;
- b) completamento e valutazione positiva del percorso formativo previsto;
- c) valutazione positiva del Responsabile dell'Area di assegnazione in merito ai risultati professionali ed alle attitudini dimostrate nel corso del rapporto di lavoro.

A seguito della trasformazione in rapporto di lavoro a tempo indeterminato il dipendente non dovrà effettuare il periodo di prova.

Nel caso in cui il rapporto di formazione e lavoro si trasformi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato, il periodo di formazione e lavoro viene computato a tutti gli effetti nell'anzianità di servizio del lavoratore.

1. AMBITO DI ATTIVITA' DEL PROFILO PROFESSIONALE

Sono richieste le competenze riconducibili all'Area degli Istruttori, di cui alla declaratoria all'allegato A del CCNL 16/11/2022 e precisamente: *"Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro".*

Il lavoratore dovrà svolgere attività di carattere istruttorio di media complessità, predisponendo atti, documenti, certificati e provvedimenti attribuiti sulla base di direttive puntuali e modelli definiti ma con una significativa ampiezza di soluzioni possibili.

A solo titolo esemplificativo, la figura professionale ricercata, elabora dati ed informazioni, anche di natura complessa, negli ambiti di competenza e cura la conservazione e l'archiviazione della documentazione relativa alle attività gestite; può avere la responsabilità di fasi del procedimento amministrativo ed a tal fine, svolge tutti i compiti previsti da disposizioni legislative e regolamentari; contribuisce alla preparazione della documentazione e alla gestione degli adempimenti amministrativi connessi all'erogazione dei servizi al cittadino; supporta la corretta esecuzione – dal punto vista giuridico ed amministrativo – delle attività relative alle diverse funzioni e a determinate fasi dei processi produttivi/amministrativi del servizio di assegnazione.

Conoscenze tecniche

Conoscenze di carattere amministrativo, con particolare riguardo agli ambiti di competenza.



Unione Colline Matildiche

Conoscenza dei sistemi di gestione amministrativa, tipici delle Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento agli enti locali, nonché delle relative tendenze evolutive.

Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene.

Buone conoscenze degli strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività.

Conoscenze approfondite relative alle tipologie di servizi erogati dal settore di appartenenza quali:

- Istruttoria e redazione di atti amministrativi: preparazione di bozze di deliberazioni della Giunta, del Consiglio Comunale e delle determinazioni dirigenziali.
- Gestione delle attività collegate alle funzioni elettorali e di leva (certificazioni, revisione liste, supporto e attività connesse alle consultazioni elettorali e referendarie).
- Gestione documentale e conservazione: protocollo, smistamento, archiviazione, ecc.
- Gestione dell'Anagrafe della Popolazione Residente (ANPR): variazioni di residenza, mutazioni anagrafiche, iscrizioni e cancellazioni; CIE; procedimenti di stato civile (denunce di nascita/morte, matrimoni, cittadinanze, unioni); attività di polizia mortuaria; gestione amministrativa dei cimiteri.
- Rilascio di certificazioni e documenti: emissione di certificati anagrafici, carte d'identità elettroniche (CIE) e autenticazioni di firme o copie.
- Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP): accoglienza, gestione dei reclami, segnalazioni e distribuzione di materiale informativo, front office e primo orientamento alla cittadinanza.

Capacità (saper fare)

Capacità di individuare soluzioni a problemi complessi di natura amministrativa. Capacità di comprensione e rappresentazione delle dinamiche economico finanziarie relative ai diversi ambiti di intervento.

Capacità di gestire il rapporto diretto con il pubblico, capacità di ascolto e di informazione all'utenza dei servizi dell'Area.

Competenze trasversali (Sapere essere - Soft Skills)

Visione sistemica e capacità di programmazione: capacità di organizzare il proprio lavoro e/o il lavoro della propria struttura con attenzione al rispetto dei tempi ed al raggiungimento degli obiettivi trasversali e di ente.

Iniziativa: capacità di prevedere le linee di sviluppo o i problemi, attivandosi nel proprio ambito per predisporre le soluzioni più opportune

Collaborazione intra ed extra funzionale: capacità di relazionarsi e costruire rapporti produttivi con i colleghi della propria struttura e delle strutture operative dell'ente, con interlocutori esterni assicurando un clima di collaborazione;

Orientamento al risultato: saper attivare le proprie energie al fine di raggiungere gli obiettivi in modo concreto e tempestivo.

Orientamento alla qualità del servizio ed al conseguimento dei risultati con ottimizzazione delle procedure, dei costi e dei tempi; orientamento alla ricerca di soluzioni praticabili e realistiche. Flessibilità e capacità di risoluzione di problemi operativi; affidabilità e costanza.

Orientamento alla flessibilità dei processi di lavoro, attitudine all'utilizzo delle tecnologie. Orientamento al lavoro di gruppo e alla collaborazione, attitudine alla relazione con l'utenza dei servizi, empatia e capacità di ascolto attivo.

2. REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE
--



Unione Colline Matildiche

Requisiti generali per l'ammissione:

- a) età non inferiore agli anni 18 e non superiore ad anni 32 (non compiuti alla data di scadenza del bando). Al momento dell'assunzione il candidato non deve aver compiuto il 33esimo anno di età;
- b) idoneità psico-fisica all'impiego, intesa come idoneità allo svolgimento delle mansioni previste per il profilo professionale posto a concorso, compatibilmente con la propria disabilità. L'Amministrazione sottoporrà il vincitore a visita medica di idoneità alle mansioni di Istruttore amministrativo-contabile, in base alla normativa vigente, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104 ed alla Legge 12 marzo 1999, n. 68;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- e) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo, (per i cittadini italiani tale dichiarazione è da effettuare se nati prima dell'01/01/1986);
- f) non essere licenziati, destituiti o dispensati da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norma di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- g) non aver subito condanne penali passate in giudicato o aver procedimenti penali in corso per reati che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- h) cittadinanza:
sono in possesso del requisito i seguenti soggetti:
 - cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano)
 - cittadini degli stati membri dell'Unione Europea ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I candidati non cittadini italiani devono possedere, oltre a tutti i requisiti previsti dal presente avviso di selezione, anche:

- il godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- una adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti suddetti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso. La mancanza dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Requisiti specifici per l'ammissione:

- a) Titolo di studio: **diploma di scuola media superiore (diploma di maturità)**;

I candidati in possesso di titolo di studio estero dovranno ottenere da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio al titolo richiesto dal presente bando, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. Quest'ultimi sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva in attesa dell'emanazione di tale provvedimento, fermo restando che tale atto dovrà essere posseduto, pena l'esclusione, al momento dell'eventuale assunzione.



Unione Colline Matildiche

La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica: <https://www.funzionepubblica.gov.it/it/il-dipartimento/documentazione/moduli-equivalenza-titoli-di-studio/>

b) Patente di guida;

c) Conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (applicativi per elaborazione testi, per elaborazione fogli elettronici e per la creazione di presentazioni multimediali oltre alla posta elettronica);

d) Conoscenza di base della lingua straniera inglese;

Nella domanda dovrà inoltre essere dichiarato il possesso di eventuali titoli che a norma dell'art. 5 del DPR n. 487/94 e s.m.i. danno luogo, a parità di punteggio, a preferenza (vedasi allegato "1"); tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

Gli stessi devono essere indicati in modo esaustivo per consentire all'Amministrazione di effettuare le verifiche di legge.

La mancanza dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla selezione.

3. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

**LE DOMANDE DEVONO PERVENIRE ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE
ENTRO LE ORE 12:00 DEL GIORNO 17/10/2026**

Modalità presentazione e Istruzioni per la compilazione dell'istanza:

Dopo aver effettuato l'autenticazione accedendo all'Area personale del sito InPA, <https://www.inpa.gov.it/> cliccando su "Curriculum" si deve procedere alla compilazione di tutti i campi di interesse, in modo da predisporre il proprio CV. Nel caso di dubbi in merito alla compilazione delle sezioni del Curriculum Vitae, consultare la sezione FAQ del portale disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>

Conclusa questa operazione, si procede alla presentazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura risulterà in parte precompilata con i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è sempre possibile modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

Il candidato dovrà compilare le varie sezioni della domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale, allegando i documenti richiesti.

Nel caso in cui una sezione risultasse già compilata sarà contraddistinta dal simbolo ✓.

Si consiglia, in ogni caso, di verificare i dati inseriti. Eventuali errori o anomalie rispetto ai requisiti richiesti dal presente bando sono segnalati attraverso il simbolo di un triangolo giallo vicino alla dicitura della sezione.

Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000, n. 445, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando.



Unione Colline Matildiche

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "data chiusura invio candidature" indicata per l'avviso selezionato.

Si avvisa che la domanda non deve essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

Nel caso in cui venissero presentate più domande dallo stesso candidato, verrà presa in considerazione l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità alla selezione. Non verranno prese in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal presente bando.

L'Unione non si assume la responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione nei termini previsti; si consiglia quindi ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

Autocertificazioni ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445

Nel Portale del reclutamento di presentazione della domanda, il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- a) le proprie generalità (il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita) e il codice fiscale e non aver compiuto il 33^o anno di età;
- b) il recapito telefonico, l'indirizzo di posta elettronica (non PEC) al quale devono essere trasmesse le eventuali informazioni relative alla selezione, ed eventuale PEC;
- c) l'indirizzo completo di residenza;
- d) di possedere la patente di guida;
- e) il possesso della cittadinanza italiana ovvero quella di altro Stato membro dell'Unione Europea o di essere familiare di un cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea ed essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o di essere cittadino di Paesi terzi e titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o di essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- f) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime; se cittadino straniero, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- g) di non avere riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a



Unione Colline Matildiche

conoscenza, fermo restando l'obbligo di dichiararli in caso contrario (da integrare eventualmente con gli estremi della riabilitazione intervenuta);

- h) di essere in regola con gli obblighi di leva, per i candidati maschi nati fino al 1985;
- i) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego in una Pubblica Amministrazione per persistente rendimento insufficiente, di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico e di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti;
- j) gli aspiranti diversamente abili, beneficiari delle disposizioni di cui alla legge n. 104/1992, devono indicare gli eventuali ausili necessari allo svolgimento delle prove d'esame e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, in relazione all'handicap posseduto. Gli aspiranti con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) devono fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria difficoltà (di lettura, di scrittura e di calcolo), che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. A tal fine, il candidato dovrà produrre in allegato, idonea documentazione rilasciata dalla A.S.L. di appartenenza con l'indicazione precisa degli ausili necessari;
- k) di essere in possesso, dell'idoneità fisica all'attività lavorativa da svolgere, nella consapevolezza che l'Unione Colline Matildiche sottoporrà gli interessati a visita medica in ottemperanza alle normative vigenti. Il giudizio medico positivo è indispensabile ai fini dell'assunzione. La condizione di privo della vista è causa di inidoneità, ai sensi dell'art. 1 Legge 28/03/1991 n. 120, data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica;
- l) di godere dei diritti civili e politici;
- m) di essere consapevole che l'assunzione del concorrente vincitore avrà luogo solo se consentita dalla normativa in materia di assunzioni presso Enti Pubblici vigente al momento della assunzione stessa, nonché di aver preso visione del bando e delle norme ivi richiamate;
- n) di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico - economico dei dipendenti di questo Ente;
- o) di accettare incondizionatamente le condizioni fissate nel presente bando;
- p) di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo, del numero di telefono e/o indirizzo e-mail al Servizio Personale dell'Unione Colline Matildiche, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- q) gli eventuali titoli di preferenza all'assunzione, a parità di punteggio, ai sensi dell'articolo 5 del D.P.R. 09/05/1994 n. 487 (si veda Allegato "Preferenze ai sensi del DPR n° 487/1994 art. 5");
- r) il titolo di studio posseduto, l'istituto ove il titolo è stato conseguito (completo di indirizzo), il voto e la data di conseguimento. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario compilare la sezione con i dati del provvedimento di equivalenza (Ente - numero e data del provvedimento). Dovrà essere allegata la dichiarazione di equivalenza o la dichiarazione di avvio della richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo previsto dal bando;



Unione Colline Matildiche

Le domande dei candidati con incompletezze od omissioni, che non comportano di per sé l'esclusione immediata dalla procedura, dovranno essere regolarizzate prima dell'inizio delle prove, a pena di esclusione.

Allegati alla domanda:

- a) solo per i candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA), accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n.170, documentazione che attesta di trovarsi in questa condizione, con esplicita richiesta di eventuale misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, (tale condizione deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica; la documentazione deve essere inviata unitamente alla domanda di partecipazione).
- b) **Curriculum vitae;**
- c) Ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della **tassa di partecipazione** alla selezione di EUR 10,00 (dieci).
Il pagamento della tassa di partecipazione **può essere effettuato nelle seguenti due modalità alternative:**

PRIMA MODALITA' (link diretto)

- 1 cliccare al seguente link: https://cittadino.pluginpay.it/UC_MATIL/services-without-registration/spontaneous-payment/urban-services-payment/0000002
- 2 compilare il form con i dati del pagamento;
- 3 aggiungere il pagamento al carrello;
- 4 accedere al carrello e procedere al pagamento;
- 5 a pagamento riuscito il sistema invierà una conferma all'indirizzo email inserito nel form precedente.

SECONDA MODALITA' (percorso dettagliato)

- 1 entrare sul sito web dell'Unione Colline Matildiche: www.collinematildiche.it;
- 2 nella sezione Servizi online cliccare sul tasto PAGOPA – Pagamenti on line;
- 3 una volta cliccato sul tasto PAGOPA – Pagamenti on line si viene reindirizzati al Portale dei pagamenti del Unione Colline Matildiche (https://cittadino.pluginpay.it/UC_MATIL); in fondo alla pagina c'è una sezione in rosa chiamata Accedi area pubblica: cliccare sul tasto bianco Accedi all'area pubblica;
- 4 cliccando sul tasto bianco ACCEDI all'area pubblica si viene reindirizzati sulla pagina dei pagamenti; sulla banda blu in alto alla pagina, selezionare la seconda linguetta chiamata PAGAMENTI SENZA AVVISO e subito dopo cliccare il tasto verde VAI AI SERVIZI;
- 5 cliccando sul tasto verde Vai ai servizi si viene reindirizzati alla pagina Pagamento Spontaneo; in questa pagina cliccare sul tasto grande celeste PAGAMENTI SPONTANEI
- 6 cliccando sul tasto grande celeste Pagamenti spontanei si viene reindirizzati alla pagina Pagamenti spontanei; su questa pagina cliccare sulla prima voce dell'elenco chiamata TASSA DI CONCORSO;
- 7 cliccando sulla prima voce dell'elenco chiamata Tassa di concorso si viene reindirizzati sul form per il pagamento;
- 8 compilare il form con i dati del pagamento;
- 9 aggiungere il pagamento al carrello;
- 10 accedere al carrello e procedere al pagamento;
- 11 a pagamento riuscito il sistema invierà una conferma all'indirizzo email inserito nel form precedente.

Il versamento, dovrà essere allegata alla domanda stessa.

In nessun caso, verrà restituita la tassa di iscrizione alla procedura concorsuale né in caso di assenza del candidato alle prove di concorso né in caso di revoca della presente selezione. Il versamento dovrà essere effettuato entro e non oltre il termine previsto per la presentazione della domanda e la ricevuta, che ne comprova

4. COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

Le informazioni di carattere generale relative alla procedura sono pubblicate nel Portale del reclutamento <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito web dell'Unione Colline Matildiche, nella sezione Amministrazione trasparente- bandi di concorso, al seguente Link bandi di concorso Unione Colline Matildiche: <https://www.halleyweb.com/u035030/zf/index.php/bandi-di-concorso>.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Nessuna comunicazione di convocazione verrà inviata individualmente ai candidati ammessi alle prove d'esame. Pertanto, sarà cura dei candidati stessi prendere visione del calendario delle prove, del luogo di effettuazione delle stese e delle eventuali variazioni al calendario delle prove stesse. In caso di mancata presentazione, i candidati saranno considerati rinunciari alla selezione.

5. DIARIO DELLE PROVE

La data, il luogo e l'ora di convocazione della prova scritta, saranno comunicati tramite pubblicazione nel Portale del reclutamento <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito web dell'Unione Colline Matildiche (Amministrazione Trasparente – bandi di concorso), con un preavviso di 15 giorni.

Il calendario delle prove potrebbe, comunque, subire variazioni per impedimenti sopraggiunti della Commissione giudicatrice o per causa di forza maggiore.

Si ritiene necessaria la conoscenza di base di:

1. Ordinamento degli Enti Locali (TUEL D. Lgs. n. 267/2000 – Titolo I - Soggetti e Titolo II - Organi);
2. Disciplina del lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione di cui al Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" (Titolo II e Titolo IV);
3. Attività amministrativa e procedimento amministrativo, procedure per la redazione di atti amministrativi (delibere, determine, decreti);
4. Elementi generali di contabilità e procedure di spesa degli enti locali;
5. Elementi fondamentali della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.) e nozioni sulla protezione dei dati personali (Regolamento UE 679/2016 e D. Lgs. n. 101/2018);
6. Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti (consultabile sul sito web istituzionale dell'Unione Colline Matildiche al seguente link <https://www.collinematildiche.it/2024/05/02/nuovo-codice-di-comportamento-dei-dipendenti-pubblici-osservazioni/>);
7. Nozioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.LGS 81/2008) con particolare riferimento agli obblighi ed ai diritti dei lavoratori
8. Conoscenza di base di anagrafe e stato civile.
9. Applicativi per elaborazione testi, per elaborazione fogli elettronici e la creazione di presentazioni multimediali oltre alla posta elettronica.
10. Conoscenza di base della lingua inglese.

6. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La procedura concorsuale sarà espletata da apposita Commissione esaminatrice che, prima di procedere alle prove d'esame, stabilirà i criteri per la determinazione dei punteggi: le prove si intendono superate se il candidato consegue, in ognuna di esse, una votazione non inferiore a 21/30.

La Commissione potrà essere integrata con un consulente del lavoro o esperto in selezione delle risorse umane al fine di valutare le attitudini nonché le competenze comportamentali e motivazionali dei candidati rispetto al ruolo ai sensi dell'art. 35 c. 3 lett. b) del D. Lgs. n. 165/2001.

La selezione è volta all'accertamento delle capacità e delle conoscenze necessarie a svolgere le mansioni proprie del profilo professionale di "Istruttore Amministrativo-Contabile" nonché delle caratteristiche attitudinali e degli aspetti motivazionali dei candidati mediante l'effettuazione di una prova scritta e di una prova orale.

N. 1 prova scritta: che potrà consistere in quesiti a risposta chiusa e/o nella stesura di un atto e/o in una o più domande a risposta aperta, inerenti agli argomenti oggetto della selezione ovvero potrà consistere nella risoluzione di un caso pratico, in ogni caso la prova scritta sarà finalizzata ad accertare le competenze richieste nel bando.

La durata della prova e le modalità di svolgimento saranno stabiliti dalla Commissione Esaminatrice nel primo insediamento della stessa e saranno comunicati ai candidati prima dell'inizio della prova.

n. 1 Prova orale/Colloquio teorico-pratico: consisterà in un colloquio sugli argomenti della prova scritta, attraverso il quale saranno globalmente verificate sia le competenze e conoscenze di tipo tecnico/professionale del candidato, sia le sue attitudini nonché competenze trasversali meglio specificate nel bando. Il colloquio tenderà, inoltre, ad accertare la conoscenza di base della lingua inglese e delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (windows, word, excel, posta elettronica). Le prove di inglese e di informatica, comprovano solo il possesso del requisito d'accesso e conseguentemente non attribuiscono punteggio.

Sia la prova scritta che il colloquio sono finalizzate alla verifica del possesso delle competenze richieste dal ruolo e riportate al punto 1 "AMBITO DI ATTIVITA' DEL PROFILO PROFESSIONALE".

Le candidate impossibilitate al rispetto del calendario delle prove concorsuali per stato di gravidanza/allattamento possono chiedere all'amministrazione eventuali modalità alternative di partecipazione, purché richieste prima dell'effettuazione della data delle prove. In ogni caso, saranno garantiti spazi appositi per consentire l'allattamento.

7. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Il punteggio finale del concorso è complessivamente determinato dalla somma del voto della prova scritta e della prova orale, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle "preferenze" di legge riportate al successivo "Allegato 1".

E' dichiarato vincitore del concorso il primo dei candidati classificato nella graduatoria di merito formata dalla Commissione esaminatrice e approvata con provvedimento del Responsabile del Settore Risorse Umane.

L'approvazione definitiva della graduatoria è tuttavia subordinata al comprovato possesso dei requisiti di cui al presente bando.



Unione Colline Matildiche

La Graduatoria verrà pubblicata all'Albo on-line del dell'Unione Colline Matildiche e sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, procedure in corso" dell'Unione Colline Matildiche.

Dalla data di pubblicazione predetta decorrono i termini per eventuali impugnative.

La graduatoria avrà efficacia, ai sensi di legge, dalla data di pubblicazione della determinazione di approvazione della stessa e l'Amministrazione avrà la facoltà di avvalersene per la sostituzione del candidato assunto con CFL qualora il rapporto di lavoro si interrompesse anticipatamente rispetto alla scadenza stabilita.

– potrà essere utilizzata per la stipulazione di contratti formazione e lavoro su posti di categoria, profilo e caratteristiche analoghi, nel termine di validità della stessa, previa approvazione di ulteriore progetto CFL. In questo caso il compimento del trentaduesimo anno di età degli idonei comporterà l'automatica decadenza dalla graduatoria.

– potrà eventualmente essere utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato per posti di pari profilo professionale e per i quali siano richiesti gli stessi titoli per l'accesso che dovessero rendersi necessarie ed opportune.

La nomina diventerà effettiva soltanto dopo il superamento del previsto periodo di prova pari ad un mese di prestazione reale. Il riscontro della mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti dal bando e/o di dichiarazioni mendaci determinerà la mancata stipulazione del contratto e l'automatica decadenza dalla graduatoria del candidato.

L'ente procederà, prima della stipula del contratto di lavoro, all'effettuazione della visita medica preassuntiva da parte del medico competente del lavoro al fine di accertare l'idoneità del lavoratore alla mansione specifica ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs.n.81/2008.

8. RISERVE DI LEGGE

Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve se siano alcuni che appartengono a più categorie che fanno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:

Ai sensi dell'art. 11 del D.lgs. 8/2014, e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. 66/2010, con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto pari al 30% a favore dei volontari delle Forze Armate che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. n. 40 del 06/03/2017 con la presente procedura di selezione si determina anche una frazione di riserva, pari al 15%, a favore dei volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione

9. NORME DI SALVAGUARDIA

L'Unione Colline Matildiche si riserva la facoltà di:

1. modificare il presente bando di concorso;
2. prorogare il termine di scadenza del bando;
3. riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto;
4. revocare il bando di concorso ove ricorrano i motivi di pubblico interesse o quando ciò sia richiesto nell'interesse dell'Unione, per giusti motivi;
5. modificare la data di svolgimento della/e prova/e, previa comunicazione ai candidati nei termini di legge;



Unione Colline Matildiche

In tali casi i concorrenti non potranno vantare alcun diritto nei confronti dell'Unione medesima.

Per quanto non espressamente previsto e riportato nel presente bando, si fa espresso riferimento al CCNL Funzioni Locali, alle norme stabilite dalla legge e dai regolamenti in vigore.

L'assunzione di personale dalla graduatoria finale di merito è comunque sottoposta al rispetto delle disposizioni in materia di assunzione di personale nonché delle cogenti disposizioni di copertura finanziaria e di contenimento della spesa pubblica.

10. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 E DEL D.LGS. 196/2003, relativi alla "protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali"

Il titolare del trattamento è l'Unione Colline Matildiche, con sede in Piazza Dante, n. 1 – 42020 Quattro Castella (RE), nella persona del Presidente pro tempore, domiciliato per la carica presso la sede dell'Unione Colline Matildiche, email: unione@pec.collinematildiche.it, tel. 0522 249211;

Il responsabile della protezione (DPO) dei dati dell'Unione Colline Matildiche è Pierangelo Felici - Studio Felici & Partners, contattabile via e-mail all'indirizzo: pierangelo.felici@felicipartners.it
Il Responsabile del procedimento concorsuale in tutte le sue fasi è: il Responsabile del Settore Risorse Umane dell'Unione Colline Matildiche.

La pubblicazione del bando all'Albo on-line dell'Unione è da considerarsi come avvio del procedimento. Il procedimento concorsuale si concluderà in mesi sei dalla data di effettuazione della prova scritta, salvo motivata giustificazione.

Il presente avviso di selezione verrà pubblicato:

- sito web dell'Unione: www.collinematildiche.it
- sito web del comune di Albinea: www.comune.albinea.re.it;
- portale inPA-Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it/>.

Si forniscono in ogni caso le seguenti informazioni:

Oggetto del procedimento	Concorso pubblico riservato a giovani di età inferiore ai 32 anni
Ufficio e persona responsabile del procedimento	Servizio personale: Dott.ssa Giulia Mazzi
Ufficio in cui si può prendere visione degli atti e sito istituzionale dell'Unione Colline Matildiche.	Servizio Personale - Via Lenin, 12/A - 42020 Quattro Castella (RE) (tel. 0522-249218/219)

Quattro Castella, li 25/09/2026

Il Responsabile del Settore
Dott.ssa Giulia Mazzi
(documento firmato digitalmente)



Unione Colline Matildiche

ALLEGATO 1)

Nel caso di parità di punteggio, sono applicate nella graduatoria le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 e s.m.i., purché documentate.

A tal fine si specifica che, a parità di merito, i titoli di preferenza, ai sensi dell'art. 5, comma 4 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, sono:

"A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;*
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;*
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;*
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;*
- e) maggior numero di figli a carico;*
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);*
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;*
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;*
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;*
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;*
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;*
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;*
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;*
- p) minore età anagrafica".*

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;*
- b) dall'appartenenza al genere meno rappresentato ai sensi del DPR 82/2023, art. 5 e 6;*
- c) dalla minore età (art. 2, comma 9, L. 191/98).*

La mancata indicazione nella domanda dei titoli di precedenza o preferenza comporta la mancata applicazione del beneficio al candidato.