



Unione Colline Matildiche

AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS 267/2000 - PROFILO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CATEGORIA D - POSIZIONE ECONOMICA D1) – PER IL SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA – UFFICIO STAMPA DEL COMUNE DI QUATTRO CASTELLA.

LA RESPONSABILE DEL SETTORE

Visto il vigente Statuto comunale;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, organizzazione e dotazione dell'Unione Colline Matildiche e dei comuni aderenti, recepito dall'Unione Colline Matildiche con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 30 del 29/06/2020;

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali;

Visto il D. Lgs. del 18/08/2000, n° 267;

Visto il D.P.R. 28/12/2000 n° 445;

RICHIAMATA la deliberazione G.C. del Quattro Castella n. 72 del 21/09/2023 avente ad oggetto: "Integrazione al PIAO 2023-2025 sezione 3.3 – Piano triennale del fabbisogno di personale"

Vista la propria determinazione n. 118/D del 22/09/2023;

RENDE NOTO

Che l'Unione Colline Matildiche per conto del Comune di Quattro Castella intende procedere all'assunzione, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, di una unità di personale da inquadrare nell'Area dei Funzionari ed elevata qualificazione, **da destinare all'Ufficio di supporto agli organi di direzione politica – Ufficio Stampa**, mediante assunzione a tempo determinato e a tempo pieno, 36/36 ore fino a tutto il 30/06/2024.

L'individuazione del soggetto da assumere sarà effettuata "*intuitu personae*" direttamente dal Sindaco sulla base dei curricula professionali pervenuti ed eventuale colloquio. L'incarico, fiduciario e revocabile, sarà conferito con decreto del Sindaco, il quale si riserva la possibilità di non conferirlo, qualora ritenga che i candidati non rivestano le caratteristiche, la professionalità e le attitudini richieste

ART. 1- OGGETTO E NATURA DELL'INCARICO

Il/La candidato/a prescelto/a ed assunto/a a tempo determinato, dovrà svolgere attività di staff e di segreteria del Sindaco e dovrà occuparsi di:

-potenziare le attività di informazione ai cittadini, mediante l'utilizzo ottimale di tutti i canali informativi a disposizione degli Enti con funzione di supervisione dell'attività dell'Ufficio Stampa;

-migliorare i flussi comunicativi con i mass media mediante una gestione professionale e sistematica dei rapporti con gli organi di informazione ovvero redazione di comunicati stampa corredati da foto e/o video, articoli e rassegne stampa;

- individuare ed adottare, sulla base delle indicazioni dell'amministrazione, forme innovative di comunicazione che ne aumentino l'efficacia e la trasparenza;

- garantire una maggiore visibilità al territorio ed alle iniziative attivate dall'amministrazione, nell'ottica di una politica di marketing territoriale nonché l'organizzazione di manifestazioni ed eventi organizzati dall'Ente;
- organizzare conferenze stampa, realizzare cartelle di stampa in occasione di eventi/manifestazioni (a titolo esemplificativo: inaugurazioni, convegni, commemorazioni, tavole rotonde...);
- ideare e realizzare, anche in collaborazione con le altre strutture dell'Ente, depliants, brochure, manifesti, locandine, ecc.;
- gestire la pagina Facebook del Comune di Quattro Castella e curare i flussi comunicativi con i profili Facebook del Sindaco e assessori/consiglieri;
- collaborare con i servizi competenti all'aggiornamento ed implementazione dei siti web;
- curare tutte le azioni ed i rapporti necessari alla redazione dei periodici delle amministrazioni;
- curare l'informazione della sfera delle decisioni politiche, quindi, derivante da atti della Giunta e del Sindaco;
- predisporre pubblicazioni sullo stato di realizzazione del programma che è alla base del mandato dei Sindaci;
- tenere i rapporti con i giornalisti per l'informazione relativa a incontri, riunioni e decisioni dei Sindaci e delle Giunte con realizzazione di comunicati per le principali testate giornalistiche che operano nel territorio;
- supportare le iniziative degli organi istituzionali;
- organizzare forum comunali e gestire la comunicazione e le relazioni con gli stakeholders;
- gestire corrispondenza/agenda del Sindaco e degli Assessori del Comune, nonché le comunicazioni istituzionali.
- Collaborare con l'Ufficio Stampa dell'Unione Colline matildiche per coordinare al meglio l'attività di comunicazione di interesse dei servizi trasferiti e del territorio dell'intera Unione

Art. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Lo stipendio tabellare annuo applicabile ai sensi dell'Allegato G al CCNL 16 novembre 2022, corrispondente alla Area di inquadramento del dipendente è di euro 23.212,35.
2. La retribuzione è corrisposta al dipendente applicando le disposizioni contrattuali e legislative vigenti.
3. La retribuzione imponibile ai fini contributivi e fiscali è determinata in base alle vigenti disposizioni di legge.

Art. 3 - REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

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

- a)** essere cittadino/a italiano/a o di altro Stato membro dell'Unione europea, ovvero essere in possesso del diritto di soggiorno permanente ai sensi dell'art 18 comma 1 del D.Lgs 30/03/2001 n. 165 così come modificato dall'art 7 comma 1 della L. 06/08/20213 n.97 purché legittimamente familiari di cittadini/e degli Stati membri dell'Unione Europea aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. Potranno partecipare i/le cittadini/e di Paesi terzi dell'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo art 38 comma 3 bis. D.Lgs 30/03/2001 n. 165, come modificato dall'art 7 comma 1 della L. 06/08/2013 n. 97. Potranno partecipare altresì i/le cittadini/e di paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari dello status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria" (art 25 del D.Lgs 19/11/2007 n. 251 così come modificato dall'art 7, comma 2, della legge 06/08/2013 n. 97, e art. 38, comma 3

bis del D.Lgs 30/03/2001 n. 165 come modificato dall'art 7 comma 1 della legge 06/08/2013, n 97). Sono considerati familiari, secondo la direttiva comunitaria n. 2004/28/CE, il coniuge del migrante, i discendenti diretti di età inferiore a 21 anni a carico e quelli del coniuge, gli ascendenti diretti a carico e quelli del coniuge. Per i/le candidati/e non in possesso della cittadinanza italiana, la commissione esaminatrice accerterà l'adeguata conoscenza della lingua italiana, come previsto dal D.P.C.M. 07/02/1994 n. 174.

- b) età non inferiore agli anni 18 (diciotto);
- c) regolare situazione nei confronti degli obblighi di leva, dove espressamente previsti per legge, ossia per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985. Sono esclusi coloro che hanno prestato servizio civile ai sensi dell'art. 636 comma 1 D. Lgs 15/03/2010 n. 66, salvo quanto previsto dai commi 2 e 3 del medesimo articolo;
- d) godimento dei diritti civili e dei diritti politici (non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo);
- e) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo in Italia o nello stato di appartenenza;
- f) non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego, ovvero non essere stati licenziati da altra Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare per persistente e insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false, comunque con mezzi fraudolenti, commessi ai fini o in occasione dell'istaurazione o in vigore del rapporto di lavoro;
- g) non aver riportato condanne penali o procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. Ai sensi della L. 13/12/1999, n.475 la sentenza prevista dall'art.444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
- h) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ai sensi dell'art. 53 del suddetto D. Lgs. 30/03/2001 n. 165;
- i) non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- j) possesso della patente di guida di categoria B o superiore, non soggetta a provvedimenti di revoca e in corso di validità;
- k) idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire ovvero di essere portatore di handicap fisico che non pregiudica l'idoneità all'impiego. Questo ente si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i candidati risultati idonei. La visita di controllo potrà essere effettuata dall'organo competente alla sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs. 09/04/2008, n. 81 e s.m.i., allo scopo di accertare l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti al profilo. Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario non si darà luogo all'assunzione, senza rimborsi o indennizzi agli interessati ovvero a rescindere il contratto qualora si fosse proceduto all'assunzione. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia all'eventuale assunzione ovvero ad inadempimento contrattuale; Ai sensi dell'art. 1 della L. 28 marzo 1991, n. 120, viene stabilito che la condizione di non vedente, ai fini del presente avviso, per le conseguenti implicazioni professionali, costituisce causa di inidoneità;
- l) possesso di uno dei seguenti **TITOLO DI STUDIO**:
Laurea Specialistica, Laurea Magistrale o Laurea Vecchio Ordinamento in: Scienze della Comunicazione, Laurea in Lettere, Scienze Politiche, Giurisprudenza o titoli equipollenti a norma di legge;
L'equipollenza dei titoli di studio si intende aderente a quanto normativamente previsto e non è suscettibile di interpretazione analogica. A tal fine il/la candidato/a sarà tenuto/a ad indicare il provvedimento normativo che attribuisce al titolo posseduto l'equiparazione o l'equipollenza rispetto a quello richiesto.
Per i/le candidati/e di Stati membri dell'Unione Europea il titolo di studio non conseguito in Italia deve essere riconosciuto ai sensi del decreto legislativo n. 11/1992. I/le candidati/e in possesso di titolo di studio conseguito all'estero potranno chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio;

Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto alla data di scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda di partecipazione e dovrà essere prodotto entro la data dell'eventuale assunzione.

Per i titoli conseguiti all'estero è necessario che l'equiparazione sia specificamente dichiarata con l'indicazione del provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti.

E' necessaria l'iscrizione negli elenchi dei professionisti e dei pubblicisti dell'albo nazionale dei giornalisti di cui all'art. 26 L. 69/1963 (art. 9 legge 150/2000 e art. 3 d.p.r. 422/2001) e Posizione attiva all'Istituto Nazionale di Previdenza dei Giornalisti Italiani (**Inpgi** - per i versamenti della contribuzione prevista);

m) conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;

n) conoscenza della lingua inglese a livello scolastico o più elevato;

Tutti i sopramenzionati requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso e perdurare al momento dell'assunzione in servizio. L'accertamento della mancanza, anche di uno solo, dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporterà, in qualunque tempo, la decadenza dall'impiego. L'Unione Colline Matildiche o il Comune di assunzione, si riservano la facoltà di verificare il possesso dei requisiti richiesti.

Art. 4 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Gli/Le interessati/e in possesso dei predetti requisiti dovranno presentare domanda

entro e non oltre le ore 12:00 del 23/10/2023

Il presente avviso è pubblicato all'albo pretorio on line, sul sito internet istituzionale dell'Unione Colline Matildiche, sul sito istituzionale del Comune di Quattro Castella, e sarà pubblicato altresì **sul portale inPA-Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it/>.**

Le domande di ammissione devono essere presentate esclusivamente tramite il portale del Reclutamento inPA, compilando il relativo modulo online appositamente predisposto, previa lettura del presente avviso di selezione. La registrazione, la compilazione e l'invio e della domanda devono essere completati entro e non oltre il trentesimo giorno decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso. La piattaforma telematica per la presentazione della domanda è attiva 24 ore su 24, dalla data di pubblicazione del presente avviso fino al termine di scadenza, perentorio, sopra indicato, allo spirare del quale non sarà più possibile presentare domande né completare o perfezionare domande la cui compilazione abbia avuto inizio prima della decorrenza del termine medesimo. Data e ora di ricezione della domanda saranno ufficialmente comprovate dalla procedura telematica di iscrizione on line. La domanda sarà valida solo se si termina la procedura completando l'inoltro della domanda. Al termine la procedura restituisce una ricevuta di avvenuto inoltro.

L'invio di domande con modalità diverse non sarà ritenuto valido: le stesse verranno consequentemente escluse.

Modalità presentazione e Istruzioni per la compilazione dell'istanza

Dopo aver effettuato l'autenticazione accedendo all'Area personale del sito inPA, 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 si

presenta 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 avviso 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 avviso.

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 avviso.

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.

Si precisa che l'istanza, dichiarazione di ammissione alla selezione, effettuata compilando il modulo online riveste le seguenti valenze:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, per quanto concerne: data e luogo di nascita; residenza; stato di famiglia; stato civile; godimento dei diritti politici; posizione agli effetti degli obblighi militari; titoli di studio e/o qualifica professionale; posizione penale;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, per quanto concerne: assenza di destituzione, dispensa o decadenza da impieghi presso pubbliche amministrazioni; titoli di preferenza o di precedenza.

L'Amministrazione si riserva di verificare d'ufficio, a campione, il contenuto dei dati, requisiti, titoli dichiarati in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso.

Qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'articolo 75 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, fermo restando le sanzioni penali previste dal successivo articolo 76.

Devono essere allegati, attraverso la piattaforma:

- 1) la scansione della ricevuta di pagamento della tassa di concorso
- 2) i documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- 3) l'eventuale riconoscimento o richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero, secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs 30/03/2001 n. 165.
Devono essere altresì allegati, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici:
 - per i candidati diversamente abili: la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario) e, in caso, la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante l'invalidità pari o superiore all'80% al fine dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva;
 - per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA): la dichiarazione resa dalla competente Commissione medico-legale dell'A.S.L. comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario) oppure della misura dispensativa.

TASSA DI CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di €. 10,33.

L'omesso versamento comporta l'esclusione dalla procedura.

La ricevuta di pagamento deve essere effettuato tramite Pago PA entrando sul sito web dell'Unione Colline Matildiche- www.collinematildiche.it - scegliere

PAGOPA – Pagamenti on line

Servizi di pagamento – pagamenti spontanei

Tassa di concorso - quindi compilare con i dati di pagamento e con i propri dati personali e seguire le istruzioni.

In nessun caso tale tassa sarà rimborsata.

Art. 5. VALUTAZIONE CURRICULA

La verifica dei requisiti per l'ammissione dei candidati sarà effettuata dal Settore Risorse Umane. Una Commissione esaminatrice nominata dal Responsabile del Settore 4^ Risorse Umane nel rispetto dei criteri fissati dal Regolamento unico per l'accesso agli impieghi per l'Unione Colline Matildiche procederà all'individuazione del candidato/candidati maggiormente rispondenti alle caratteristiche del ruolo ricercato, come meglio definite nella descrizione, tramite esame dei curricula ed eventualmente anche mediante un colloquio di approfondimento conoscitivo e motivazionale, anche in modalità telematica da remoto. L'Amministrazione procederà all'attribuzione dell'incarico, fermo restando quanto segue. Le procedure per il conferimento di incarichi, quale la presente, vengono svolte ai fini preliminari, non assumono caratteristiche concorsuali, non prevedono la formazione di una graduatoria di merito, non determinano alcun diritto al posto né devono necessariamente concludersi con l'assunzione dei partecipanti, rientrando nella discrezionalità dell'Amministrazione valutare la sussistenza di elementi sufficienti che soddisfino le esigenze di professionalità richieste.

La Commissione esaminatrice in esito all'esame complessivo dei curricula e all'effettuazione degli eventuali colloqui, predisporrà l'elenco dei candidati/e ritenuti professionalmente idonei per la posizione di lavoro da ricoprire, che con adeguata motivazione, e senza alcuna valenza di graduatoria di merito, rassegnerà al Sindaco del Comune di Quattro Castella. Quest'ultimo, a suo insindacabile giudizio, individuerà il soggetto ritenuto più qualificato per la posizione da ricoprire, in ragione delle esigenze organizzative riscontrate. Il Sindaco può riservarsi la facoltà di convocare con un preavviso di almeno 5 (cinque) giorni i candidati individuati dalla commissione esaminatrice, per un ulteriore colloquio e dall'esito dell'eventuale colloquio, il Sindaco provvederà ad individuare, con proprio motivato provvedimento, i soggetti da assumere.

Art. 6 - DIARIO E SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

L'Avviso contenente la data, il luogo, dell'eventuale colloquio orale e quant'altro previsto dalla normativa vigente sarà pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Unione Colline Matildiche e sul sito del Comune di Quattro Castella, **e sul portale inPA-Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it/>**.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti di tutti i candidati. Non si darà luogo ad altra forma di comunicazione e/o di convocazione. Resta in capo al candidato l'obbligo di prendere visione delle suddette comunicazioni con le modalità indicate.

La mancata presentazione, per qualsiasi causa, nell'ora e nel luogo indicati nell'avviso, verrà ritenuta come rinuncia a partecipare alla selezione.

Art. 7 - CANDIDATO IDONEO

Il Responsabile del Settore 4[^] Risorse Umane, dopo aver effettuato il riscontro della regolarità delle procedure sulla base dei verbali ricevuti dalla Commissione Esaminatrice, approva i verbali delle operazioni con determinazione e prende atto del nominativo indicato dal Sindaco. L'esito finale della selezione, con indicazione del candidato prescelto, è resa nota mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Unione Colline Matildiche, sul sito istituzionale del Comune di Quattro Castella e sul portale inPA-Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it/>.

L'Amministrazione potrà sottoporre a visita di controllo il vincitore della selezione, a mezzo del proprio medico competente, allo scopo di accertare se abbia l'idoneità psico-fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni da assegnare, anche ai fini di quanto prescritto dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dai candidati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

È in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà, previo motivato provvedimento, di non procedere alla nomina ed alla successiva assunzione del vincitore della selezione, tutte le volte in cui sia venuta meno la necessità e la convenienza della copertura del posto a selezione, ovvero qualora ritenga di rinviare la nomina e la conseguente assunzione in servizio.

8. NORME FINALI

L'Unione Colline Matildiche si riserva di apportare al presente avviso le modifiche e/o le integrazioni che si rendessero necessarie, così come di revocarlo o di sospenderlo per sopravvenute motivazioni di interesse pubblico.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

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, Nico Giberti, domiciliato per la carica presso la sede dell'Unione Colline Matildiche, e-mail 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. È inoltre possibile contattare il DPO telefonicamente o concordare un appuntamento presso la sede, contattando l'ente.

I dati completi del DPO sono stati trasmessi all'Autorità Garante della Protezione dei Dati ai sensi dell'art. 37 p.7 del Regolamento (UE) 679/2016 - GDPR

Tutti i dati personali di cui l'Unione verrà in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura pubblica sono obbligatori ed essenziali per lo svolgimento della stessa.

Essi verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. n° 196/2003 e dal Regolamento UE n. 2016/679 per i soli fini istituzionali.

La presentazione della domanda da parte del candidato/della candidata autorizza al trattamento dei dati personali e sensibili per lo svolgimento di tutti gli atti procedimentali.

La presentazione della domanda da parte del candidato/della candidata autorizza, in ogni caso ed in modo anche implicito, al trattamento dei dati personali e sensibili per lo svolgimento di tutti gli atti procedimentali connessi con il presente avviso.

10. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Si forniscono in ogni caso le seguenti informazioni:

Oggetto del procedimento	Selezione pubblica per incarico di collaborazione, ex art. 90 D. Lgs. 267/2000, ad una unità di personale da inquadrare nell'Area dei Funzionari ed elevata qualificazione.
Ufficio e persona responsabile del procedimento	Settore personale: Dott.ssa Giulia Mazzi
Ufficio in cui si può prendere visione degli atti	Servizio Personale dell'Unione Colline Matildiche Via Lenin n° 12/A - 42020 Quattro Castella (RE) (tel. 0522-249218/219/251)

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

L'assunzione di personale dalla presente selezione 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.

Il presente avviso costituisce "*lex specialis*", pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute, nonché delle norme contenute nei regolamenti recepiti dall'Unione.

La Responsabile del procedimento concorsuale in tutte le sue fasi è: il Responsabile del Settore Risorse Umane dell'Unione Colline Matildiche.

Il presente avviso di selezione verrà pubblicato:

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

Quattro Castella, 22/09/2023

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Dott.ssa Giulia Mazzi