

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO, AL PROFILO PROFESSIONALE DI "SPECIALISTA CONTABILE", Categoria D (CCNL Comparto Funzioni Locali) PRESSO IL COMUNE DI ZOCCA (MO).

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO RISORSE UMANE – GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Richiamate

- la delibera di Giunta dell'Unione Terre di Castelli n. 55 del 21/05/2020 ad oggetto "Provvedimenti per l'accelerazione, la semplificazione e la gestione in sicurezza, delle procedure concorsuali e selettive, correlati all'emergenza epidemiologica" che ha introdotto in via temporanea modalità di accelerazione e semplificazione delle procedure concorsuali/selettive, nel rispetto del D.L. 34/2020 (Decreto Rilancio);
- per quanto applicabile, la "Disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, dei requisiti di accesso e delle procedure concorsuali recepito dall'Unione Terre di Castelli con atto di Consiglio dell'Unione n. 6 del 29/12/2001";
- la deliberazione n. 119 del 11/09/2020 di approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale 2020-2022 adottata dalla Giunta Comunale del Comune di Zocca;
- la propria determinazione n. 945 del 19/10/2020.

Precisato che il presente concorso non comporta la riserva di posti a favore dei volontari delle Forze armate, non essendosi determinato nell'ente che procede all'assunzione un cumulo di frazioni di riserva almeno pari all'unità. Resta fermo, ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art 678, comma 9, del D. Lgs. n. 66/2010, che con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

RENDE NOTO

che è indetta, alle condizioni indicate nel seguente articolato, una selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 unità, al profilo professionale di "Specialista Contabile", Categoria D/d1, CCNL Comparto Funzioni Locali, presso il Settore Contabile del Comune di Zocca (MO). Al vincitore incaricato potranno essere assegnate le funzioni di responsabilità del Settore Contabile del Comune di Zocca.

Ai sensi delle declaratorie inerenti la categoria D di cui all'allegato A del C.C.N.L. 31.3.1999, appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- o elevate conoscenze pluri-specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- o contenuto di tipo tecnico, gestionale, direttivo con responsabilità di risultati relativi a importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;

- o elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- o relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale; relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Nello specifico la posizione da ricoprire - che include oltre alle attività proprie del servizio contabile e di ragioneria comunale anche il servizio tributi:

- prevede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, compiti di programmazione e gestione economico-finanziaria (Documento Unico di Programmazione, bilanci di previsione, rendiconti, Piani Esecutivi di Gestione), controllo di regolarità contabile, controllo sugli equilibri finanziari, gestione delle partecipazioni societarie, eventuale controllo di gestione, relativi procedimenti e provvedimenti/atti amministrativi;
- richiede conoscenza e capacità inerente la gestione dei tributi comunali;
- comporta relazioni dirette con gli amministratori comunali, l'organo di revisione e l'Unione di Comuni Terre di Castelli e richiede capacità di indirizzo e coordinamento dell'attività dell'Ente sotto il profilo economico-finanziario;
- prevede la gestione del personale assegnato e richiede conoscenze generali sul rapporto di lavoro nelle pubbliche amministrazioni ed attitudine alla motivazione e alla gestione delle risorse umane;
- richiede flessibilità e disponibilità nell'espletamento delle funzioni anche al di fuori del normale orario di lavoro e prevede la partecipazione ad incontri interni e sedute degli organi collegiali.

Articolo 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico iniziale annuo lordo, previsto dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali per la Categoria D - Posizione Economica D1, è pari a € 22.135,47 oltre all'indennità di comparto annua pari a € 622,80, all'elemento perequativo annuo di € 288,00, alla tredicesima mensilità, all'indennità di vacanza contrattuale in vigore nel periodo di servizio, all'assegno per il nucleo familiare se e in quanto spettante, ed agli eventuali ulteriori emolumenti contrattualmente previsti. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge.

In caso di conferimento di posizione organizzativa per le funzioni di responsabilità del settore contabile di Zocca, la relativa retribuzione è attualmente determinata, ai sensi della delibera della Giunta comunale di Zocca n. 69/2019, in € 12.007,62.

Articolo 2 - REQUISITI OBBLIGATORI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso di tutti i requisiti sotto indicati alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione:

a) Cittadinanza:

- cittadinanza italiana;
- cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea oppure familiari di cittadini dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro ma titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, fermi

restando l'adeguata conoscenza della lingua italiana e il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

- cittadinanza di Stati non appartenenti all'Unione Europea, in possesso di titolarità del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001), fermi restando l'adeguata conoscenza della lingua italiana e il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- b) Età non inferiore ad anni diciotto e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;
- c) Iscrizione nelle liste elettorali di un Comune ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Stati terzi, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- d) Idoneità fisica alle mansioni proprie del posto messo a selezione. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso, in base alla normativa vigente;
- e) Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- f) Titolo di studio, conseguito in istituti statali o legalmente riconosciuti dallo Stato: Diploma di laurea (DL) o laurea magistrale o laurea triennale o laurea specialistica in ambito economico o equivalente/equipollente: Economia aziendale, Economia e Commercio, Economia delle amministrazioni pubbliche, Scienze dell'economia, Scienze economico-aziendali, Scienze Politiche. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno dichiarare di essere in possesso del provvedimento di equiparazione al titolo di studio italiano, secondo le norme vigenti.
- g) Ottima conoscenza della lingua italiana (per i cittadini stranieri);
- h) Conoscenza della lingua inglese;
- i) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- j) Assenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- k) Assenza di condanne penali o procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.

Articolo 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta libera **unicamente sull'apposito modello allegato al presente avviso** (Allegato - Schema di domanda), **deve essere firmata** dal candidato e non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00. Non saranno accettate domande presentate su modulistica diversa da quella allegata a questo Avviso. La mancanza della firma della domanda ne provoca l'irricevibilità e la conseguente esclusione dalla selezione (sono fatte salve le domande che pervengano da Pec personale del candidato).

Il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- b) residenza anagrafica e domicilio se diverso dalla residenza;
- c) recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica al quale l'Amministrazione indirizzerà, nei casi previsti, le comunicazioni relative al concorso;
- d) possesso della cittadinanza:
 - italiana;

- di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (o di essere familiare di cittadino dell'Unione Europea, non avente la cittadinanza di uno Stato membro, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente);
- di Stati non appartenenti agli Stati Europei, se in possesso di titolarità del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001).

In caso di possesso di cittadinanza di uno Stato non appartenente all'Unione Europea, la titolarità del diritto di soggiorno, del diritto di soggiorno permanente, del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria dovranno essere dimostrati allegando apposita certificazione;

e) idoneità fisica alle mansioni del profilo professionale del posto messo a selezione;

f) titolo di studio posseduto, con l'indicazione esatta:

- della denominazione del tipo di laurea conseguita
- dell'anno accademico in cui è stato conseguito
- dell'Università che lo ha rilasciato
- della votazione finale riportata.

In mancanza di tali elementi o di uno solo di essi non sarà attribuito al titolo di studio nessun punteggio. I candidati che avessero conseguito il titolo di studio all'estero dovranno, inoltre, precisare che esso è stato riconosciuto dalle autorità italiane nei modi previsti dalle norme vigenti;

g) servizio di lavoro prestato presso enti pubblici o aziende pubbliche specificando in modo chiaro per ogni periodo di lavoro:

- la denominazione esatta dell'ente o soggetto datore di lavoro
- data (giorno, mese, anno) di decorrenza e di fine del rapporto di lavoro
- il profilo professionale, la categoria di inquadramento e la mansione lavorativa espletata
- l'orario del servizio prestato (tempo pieno o parti time e a quante ore).

In mancanza di tali elementi o di uno solo di essi non sarà attribuito al titolo di servizio nessun punteggio.

h) ottima conoscenza della lingua italiana scritta e parlata;

i) conoscenza di base della lingua inglese;

j) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

k) iscrizione nelle liste elettorali comunali (specificando il Comune) ovvero per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Stati terzi, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza; oppure i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;

l) assenza di condanne penali e misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

m) assenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione (specificando eventuali cause di risoluzione del rapporto di impiego: indicare Ente e motivazione: termine incarico, dimissioni, eccetera), oppure di non avere mai prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;

n) posizione regolare rispetto agli obblighi di leva (solo per i candidati soggetti a tale obbligo);

o) di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente avviso di selezione e le disposizioni contenute nel Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, dei requisiti di accesso e delle procedure concorsuali

vigente presso il Comune di Vignola, recepito dall'Unione Terre di Castelli con atto di Consiglio dell'Unione n. 6 del 29/12/2001;

- p) di essere informato che l'Amministrazione procede al trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare (Regolamento Europeo n. 679/2016);
- q) (*Eventuale*) di possedere titoli che danno diritto a preferenza nella graduatoria di merito, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/94 e ss.mm.ii. (art. 10 del presente avviso - la mancata indicazione nella domanda del possesso di tali titoli comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici);
- r) (*Eventuale*) condizione di portatore di handicap (L. n. 104/1992), compatibile con le mansioni previste dal posto da coprire, il tipo di ausilio eventualmente per l'espletamento delle prove di selezione nonché i tempi aggiuntivi necessari per eseguire le stesse;
- s) (*eventuale*) di non essere di fede religiosa cattolica bensì di fede _____ e di richiedere conseguentemente il rispetto del rispettivo calendario, ai sensi della seguente normativa _____.

Tutte le suddette dichiarazioni devono essere contenute nella domanda di partecipazione. Si precisa che, laddove lo schema di domanda preveda dichiarazioni alternative, il dichiarante dovrà esprimere l'alternativa prescelta, barrando la relativa casella. Eventuali mancanze potranno essere sanate/integrate secondo le modalità definite dall'Amministrazione entro i termini da questa indicati, avuto riguardo al principio della massima partecipazione e nel rispetto della parità di trattamento. In ogni caso, al fine di garantire la snellezza e la celerità procedimentale, l'Amministrazione assegnerà ai candidati un termine temporale perentorio, a pena di esclusione, per la regolarizzazione della domanda.

Con la sottoscrizione della domanda, il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo e degli esiti delle prove sul sito istituzionale per le comunicazioni relative alla presente selezione.

Articolo 4 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA E TASSA DI CONCORSO

Alla domanda di ammissione alla selezione i candidati dovranno **obbligatoriamente allegare**, in conformità alle prescrizioni contenute nell'avviso di selezione ed entro il termine stabilito dallo stesso, a pena di esclusione:

- a) **copia fotostatica di un documento d'identità** in corso di validità;
- b) **Curriculum professionale/formativo (massimo di 5 pagine)** con indicazione esatta dei titoli di studio e delle esperienze lavorative/professionali utili per le valutazioni della presente selezione.

La partecipazione al concorso comporta il **versamento di una tassa di Euro 10,00 (dieci)**, che andrà effettuato **ESCLUSIVAMENTE** on-line, collegandosi al sito dell'Unione Terre di Castelli www.unione.terredicastelli.mo.it e selezionando l'icona del **Portale dei Pagamenti del Cittadino**:



Accedendo al portale, nei **Servizi senza registrazione** si seleziona la voce **PAGAMENTO SPONTANEO**, scegliendo **Tasse di concorso** fra i Servizi dell'ente. Si prosegue compilando i campi richiesti, inserendo alla voce "**CAUSALE**": **SELEZIONE SPECIALISTA CONTABILE ZOCCA** e si termina effettuando il pagamento.

ATTENZIONE: la tassa non è rimborsabile. Il candidato che abbia dubbi sulla ammissibilità al concorso della propria domanda è invitato pertanto, prima di trasmettere la domanda e quindi prima di pagare la tassa a rivolgersi ai recapiti telefonici o email del servizio Risorse Umane indicati in ultima pagina al fine di chiarire ogni dubbio.

Articolo 5 - TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I candidati dovranno far pervenire la domanda di ammissione alla selezione, unitamente alla copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità **a pena di esclusione**, entro il termine perentorio del giorno:

19 novembre 2020

all'indirizzo: **Unione di Comuni "Terre di Castelli" – Servizio Risorse Umane – Via Bellucci, 1 – 41058 Vignola (MO)**, con una delle seguenti modalità:

a) **Invio all'indirizzo di posta elettronica certificata - PEC:**
unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it

indicando nell'oggetto della domanda: SELEZIONE SPECIALISTA CONTABILE ZOCCA; la domanda sarà inviata in formato pdf e dovrà essere firmata digitalmente o con firma autografa.

L'invio potrà avvenire da PEC personale del candidato oppure da indirizzo di posta elettronica non certificata personale (e. mail semplice). Qualora il candidato effettui l'invio da un indirizzo e. mail "semplice, non certificato, dovrà personalmente accertarsi che la domanda sia stata regolarmente ricevuta, scrivendo al Servizio Risorse Umane al recapito personale.giuridico@terredicastelli.mo.it.

L'amministrazione non risponde della mancata o incompleta ricezione di domande inviate da un indirizzo di posta elettronica non certificata.

b) A mezzo **raccomandata con avviso di ricevimento** all'indirizzo **Unione di Comuni "Terre di Castelli" – Servizio Risorse Umane - Via Bellucci, 1 - 41058 Vignola (MO)**; in questo caso la domanda dovrà pervenire entro la data di scadenza dell'avviso; non farà fede la data di spedizione, ma solo quella di ricevimento.

La mancata ricezione della domanda, con uno dei suddetti mezzi, entro il 19/11/2020 comporta, in ogni caso, l'esclusione dalla selezione. Non saranno quindi accettate domande inviate entro il termine finale ma non pervenute all'Unione entro il termine suddetto. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del candidato, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Articolo 6 - FACOLTÀ DI PRESELEZIONE

Nel caso in cui i candidati ammessi al concorso siano numerosi, la Commissione Giudicatrice si riserva la facoltà di far precedere le prove d'esame da una preselezione costituita da somministrazione test attitudinali e/o quesiti a risposta multipla attinenti alle materie oggetto delle prove d'esame e/o di cultura generale, avvalendosi, al bisogno, di soggetti/operatori economici esterni, qualificati ed operanti nel settore specifico.

Qualora venga espletata la preselezione saranno ammessi alla selezione (valutazione dei titoli e prova d'esame) prove d'esame un numero massimo pari a 30 candidati secondo l'ordine del punteggio ottenuto nella preselezione medesima; saranno comunque inclusi i candidati pari merito al 30° posto.

L'esito della preselezione non determinerà alcun punteggio utile alla graduatoria finale di merito, ma determinerà l'ammissione o l'esclusione dei candidati alle prove d'esame.

L'elenco con l'esito della (eventuale) preselezione conterrà soltanto i nominativi degli ammessi alla prova d'esame – i non ammessi non saranno logicamente inclusi in tale elenco - e verrà reso noto unicamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente www.unione.terredicastelli.mo.it nella sezione "Bandi di Concorso".

Articolo 7 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

Il punteggio massimo attribuibile ai titoli che dovranno obbligatoriamente essere dichiarati nella domanda di partecipazione, è **pari a 10 PUNTI**, ripartiti come segue:

A) TITOLI DI STUDIO – massimo 4,00 punti, ripartiti come segue

a1) Voto finale di laurea: punteggio massimo 3,5

Il punteggio è attribuito come segue:

- punteggio 0 (zero) al titolo di studio conseguito con la votazione minima (ovvero 66 su 110)
- punteggio pari a 3,5 punti al titolo di studio conseguito con la votazione massima (ovvero 110 su 110)
- alle votazioni intermedie sarà assegnato un punteggio proporzionale in base alla seguente formula:

$$\text{Punti assegnati} = \frac{\text{Voto conseguito} - V_{\min}}{V_{\max} - V_{\min}} * 3,5$$

dove:

V_{\min} è la votazione minima

V_{\max} la votazione massima conseguibile

In caso di possesso di più titoli di laurea verrà valutato soltanto quello a cui viene attribuito il punteggio maggiore.

(Il punteggio sarà assegnato soltanto in presenza dell'indicazione esatta:

- della denominazione del tipo di laurea conseguita
- dell'anno accademico in cui è stato conseguito

- dell'Università che lo ha rilasciato
- della votazione finale riportata.

In mancanza di tali elementi o di uno solo di essi non sarà attribuito al titolo di studio nessun punteggio).

α2) Ulteriori titoli di studio punteggio max 0,5 punti

Il possesso di una seconda laurea e/o di master o specializzazione post universitaria con esame finale, determina, soltanto se conseguiti in ambito attinente al posto messo a concorso, l'assegnazione forfetaria del punteggio di 0,5 indipendentemente dal voto finale.

B) TITOLI DI SERVIZIO - massimo 5,5 punti

Saranno valutati soltanto i servizi di lavoro prestati in ambito contabile/finanziario/tributi con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato, presso enti pubblici, aziende pubbliche, aziende o cooperative appaltatrici di servizi pubblici, specificando per ogni periodo di lavoro:

- la denominazione esatta dell'ente/soggetto datore di lavoro
- data (giorno, mese, anno) di decorrenza e di fine del rapporto di lavoro
- il profilo professionale, la categoria di inquadramento e la mansione lavorativa espletata
- l'orario del servizio prestato (tempo pieno o parti time e a quante ore.)

In mancanza di tali elementi o di uno solo di essi non sarà attribuito al titolo di servizio nessun punteggio.

Il punteggio ai titoli di servizio sarà assegnato come segue:

servizio prestato in categoria B in ambito contabile/finanziario/tributi	0,20 punti per anno
servizio prestato in categoria C in ambito contabile/finanziario/tributi	0,50 punti per anno
servizio prestato in categoria D in ambito contabile/finanziario/tributi	1,00 punti per anno
servizio prestato in categoria C o D in ambito contabile/finanziario/tributi con attribuzione di posizione organizzativa	1.50 punti per anno

Il punteggio è attribuito soltanto se l'anno di lavoro è completo (12 mesi). Le frazioni di mese, per ogni periodo di servizio, uguali o superiori a 15 giorni saranno valutate come mese intero, mentre a quelle inferiori a 15 giorni non sarà attribuito alcun punteggio. I servizi prestati a tempo parziale sono computati in misura proporzionale rispetto al tempo pieno.

C) ALTRI TITOLI – massimo 0,5 punti che potranno essere assegnati (da 0,1 a 0,5) qualora emergano dal curriculum altre esperienze formative, professionali/lavorative, abilitazioni professionali soltanto se maturate/conseguite in ambiti attinenti al posto oggetto di concorso.

Articolo 8 – MODALITA' DI SELEZIONE - PROVE

La selezione prevede una prova scritta ed una prova orale, finalizzate all'accertamento delle conoscenze e competenze dei candidati per l'espletamento delle mansioni proprie del profilo di "Specialista Contabile"; tali prove saranno definite e valutate da una Commissione Giudicatrice, appositamente nominata, composta da tre componenti (un Presidente e due Esperti).

A tutte le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento. In nessuna fase della selezione potrà essere ammessa la consultazione di testi.

PROVA SCRITTA: punteggio minimo 21 punti – punteggio massimo 30 punti.

La prova scritta può essere costituita dalla stesura di una relazione, di schemi di atti e/o di procedimenti di natura complessa e/o da quesiti sulle materie previste per la selezione.

Qualora il punteggio conseguito nella prova scritta sia inferiore alla votazione minima di 21/30 esimi, la prova non si intende superata ed il candidato sarà quindi escluso dal proseguimento della selezione.

PROVA ORALE: punteggio minimo 21 punti - punteggio massimo 30 punti.

L'ammissione del concorrente alla prova orale è subordinata al superamento della prova scritta. La prova orale consisterà in un colloquio sulle materie previste per la selezione. La prova orale si intende superata qualora il concorrente consegua una valutazione pari almeno a 21/30esimi.

Sarà inoltre verificata la conoscenza di base della lingua inglese e si provvederà all'accertamento dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, Excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione Internet); tale verifica non darà luogo ad attribuzione di punteggio ma alla semplice dichiarazione di idoneità.

MATERIE OGGETTO DELLE PROVE (scritta e orale)

- Elementi di Diritto Amministrativo;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- Gestione del personale negli Enti Locali;
- Legislazione sull'ordinamento delle Autonomie Locali: ordinamento istituzionale, finanziario e contabile (D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i. e D.Lgs n. 118/2011 e ss.mm.ii.);
- Contabilità e Bilancio degli Enti Locali (struttura, principi, ecc...);
- Attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione e controllo e relativi documenti contabili;
- Disciplina dei controlli interni;
- Gestione ed amministrazione del patrimonio degli enti locali;
- Elementi di Diritto tributario, con particolare riferimento al sistema tributario degli Enti Locali;
- Normativa in materia di IVA ed IRAP riferita agli Enti locali;
- Codice degli Appalti;
- Normativa in materia di prevenzione alla corruzione, trasparenza, incompatibilità e società pubbliche;
- Nozioni di diritto penale, con riferimento ai reati contro la P.A.

Articolo 9 – CALENDARIO E SEDE DELLE PROVE (E DELLA EVENTUALE PRESELEZIONE)

Date e sedi dell'eventuale preselezione e delle prove d'esame, unitamente all'elenco dei candidati ammessi, saranno rese note in seguito, nel rispetto delle disposizioni regolamentari vigenti presso l'ente, mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente www.unione.terredicastelli.mo.it, nella sezione "Bandi di Concorso".

Qualora si procedesse alla preselezione, la data sarà resa nota con anticipo di almeno 15 giorni, così come la data della prova d'esame.

Con la medesima modalità di pubblicazione, saranno comunicate le eventuali modifiche di date/luoghi delle prove. I candidati ammessi dovranno pertanto presentarsi nel luogo, data ed ora indicati, muniti di documento d'identità legalmente valido ai fini dell'identificazione, per sostenere le prove d'esame, senza che l'Amministrazione proceda a dare ulteriore comunicazione. Il candidato che non si presenta nel luogo, giorno ed ora resi noti mediante la suddetta pubblicazione, si considera rinunciatario e verrà automaticamente escluso dalla selezione.

I soli candidati esclusi dal procedimento riceveranno comunicazione dell'esclusione all'indirizzo e.mail che avranno indicato nella domanda di partecipazione.

Si precisa fin da ora che nel caso di prove da svolgersi in presenza fisica, nel rispetto delle misure nazionali e regionali tese al contenimento e alla prevenzione del contagio da Covid-19, per evitare affollamento e garantire il distanziamento potranno essere privilegiate modalità decentrate; potranno altresì essere fissati orari specifici per la convocazione di ciascun candidato così da limitare e contenere eventualità di compresenza. In tali casi sarà necessariamente richiesto ai candidati, il rispetto di tutte le misure tese alla prevenzione del contagio già vevoli in generale per la popolazione e ulteriori se necessario, quali, a titolo esemplificativo, il distanziamento, l'utilizzo dei dispositivi di prevenzione quali mascherina e, al bisogno, guanti monouso, il lavaggio accurato e/o la disinfezione delle mani, ecc.. Ai candidati potrà altresì essere rilevata, prima dell'accesso alla sede di prova d'esame, la temperatura corporea, non potendo in ogni caso consentire la partecipazione qualora tale temperatura risulti alterata e tale da denotare uno stato febbrile (indicativamente oltre i 37,5°C).

Articolo 10 - TITOLI DI PREFERENZA

In caso di parità di punteggio tra i candidati, la posizione in graduatoria sarà determinata, ai sensi di legge, in base ai seguenti titoli di preferenza, qualora siano stati dichiarati:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;

12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nei settori pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

I titoli di preferenza sono presi in considerazione solo se sono stati dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione e se sono posseduti alla data prevista per l'assunzione.

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata dalla minore età anagrafica (art. 2 comma 9 della legge 16.6.1998 n. 191).

Articolo 11 - FORMULAZIONE E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

A conclusione dei lavori la Commissione giudicatrice formulerà la graduatoria provvisoria di merito, secondo l'ordine del punteggio complessivamente attribuito a ciascuno degli idonei. Ai fini della formazione della graduatoria finale di merito, approvata dal Responsabile o dal Dirigente del Servizio Risorse Umane, **il punteggio finale sarà determinato dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli con il punteggio conseguito nelle due prove d'esame.**

Non si darà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

I candidati in possesso dei titoli che diano luogo a preferenza a parità di punteggio e che dovranno avere preventivamente indicato nella domanda di ammissione alla selezione, dovranno, entro il termine richiesto dall'Amministrazione, far pervenire all'ente i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli stessi.

Il candidato vincitore sarà invitato in forma scritta, previa comunicazione telefonica, ad assumere servizio e a produrre la documentazione necessaria con le modalità e nei termini indicati. La rinuncia a proposta di lavoro a tempo indeterminato comporta la cancellazione dalla graduatoria.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando e all'effettiva possibilità d'assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti locali, vigenti al momento della assunzione ed alle disponibilità finanziarie. Potrà essere accertata l'idoneità fisica e la compatibilità con i compiti specifici attribuiti al profilo professionale da conferire. La mancanza del requisito di idoneità alle mansioni comporterà la non sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Chi non sottoscriverà nei modi e tempi previsti il contratto sarà considerato rinunciataro all'assunzione. Dopo la stipulazione del contratto gli assunti che, senza

giustificato motivo, non assumano servizio nel termine loro assegnato saranno dichiarati decaduti. La nomina dei vincitori diverrà definitiva ed effettiva soltanto dopo il superamento del previsto periodo di prova.

Ai sensi delle norme di legge vigenti il candidato assunto a tempo indeterminato ha l'obbligo di permanere nell'Ente di prima assegnazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

La graduatoria avrà la validità temporale stabilita dalle norme nazionali vigenti, decorrente dalla data di approvazione della stessa e, nel periodo di validità, potrà essere utilizzata, mediante scorrimento anche per ulteriori assunzioni per profili di specialista contabile, categoria D, senza conferimento di posizione organizzativa che prevista unicamente per il vincitore del posto bandito per il Comune di Zocca, a tempo indeterminato e determinato, che si rendessero necessarie presso gli enti aderenti all'Unione Terre di Castelli.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto, ai Regolamenti dell'Ente.

Articolo 12 - ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Articolo 13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

Identità e dati di contatto del titolare del trattamento - Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Ente Unione Terre di Castelli, con sede in Vignola, Via Bellucci 1 - 41058. Con riferimento al presente procedimento il Titolare del Trattamento (Presidente dell'Unione Terre di Castelli) con proprio decreto prot. n. 32918 del 1/8/2018 ha designato quale Soggetto Delegato Attuatore Il Dirigente della Struttura Amministrazione, il quale a sua volta con atto di subdelega prot. n.33219 del 02/08/2018 ha incaricato il Responsabile del Servizio Risorse Umane gestione giuridica del personale dott.ssa Roberta Albertini. Le richieste in merito al trattamento dei dati devono essere inviate all'Ente Unione Terre di Castelli, Struttura Amministrazione - Servizio Risorse Umane, alla cortese attenzione di dott.ssa Roberta Albertini, via e-mail, all'indirizzo pec unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it o all'indirizzo e-mail protocollo@terredicastelli.mo.it.

Responsabile della protezione dei dati personali - L'Ente Unione Terre di Castelli ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA (dpo-team@lepida.it).

Trattamento e destinatari dei dati personali - I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali. L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di

esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

I dati personali potranno essere comunicati nell'ambito dell'Unione Terre di Castelli, qualora necessario, al Direttore generale qualora presente, al Segretario generale, al Dirigente/Datore di lavoro, ai Responsabili del trattamento agli Amministratori.

I dati personali potranno altresì essere comunicati ad altri enti pubblici (ad esempio INPS, AZIENDA USL, Enti pubblici locali con i quali il candidato intrattenga rapporti di lavoro o collaborazione, ecc) o a privati esclusivamente nei casi previsti da leggi, regolamenti e dai contratti collettivi. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

Finalità e base giuridica del trattamento - Il trattamento dei dati personali viene effettuato dall'Ente Unione Terre di Castelli per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo in oggetto, non necessita del consenso dei candidati.

Periodo di conservazione - I dati sono conservati per il periodo necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate e in ogni caso in conformità alla vigente normativa archivistica. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati forniti di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione in conformità alla vigente normativa archivistica, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Diritti dei candidati:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Conferimento dei dati - Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per la partecipazione alla presente procedura di selezione. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di attivare le vostre richieste specifiche a questo Ente.

Articolo 14 - COMUNICAZIONE DI AVVIO E TERMINE DEL PROCEDIMENTO

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Risorse Umane – Gestione Giuridica del Personale. Il termine di conclusione è previsto entro 120 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione, fatta salva la sospensione o l'annullamento della procedura che dovesse intervenire per causa di forza maggiore.

Articolo 15 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente bando di offerta di lavoro per motivi di pubblico interesse.

L'assunzione a tempo indeterminato di cui al presente avviso di selezione è subordinata alla compatibilità con la disponibilità finanziaria nonché al rispetto delle disposizioni che saranno in vigore in quel momento relativamente alle assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa espresso riferimento al CCNL Comparto Funzioni Locali vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore. Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione da parte del candidato di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego.

L'avviso integrale e il facsimile di domanda è pubblicato sul sito www.unione.terredicastelli.mo.it

È, inoltre, disponibile presso gli Uffici Urp dei Comuni aderenti all'Unione che **possono essere contattati telefonicamente:**

Ufficio Urp – Comune di Castelnuovo Rangone Tel. 059 – 534810

Ufficio Urp – Comune di Castelvetro di Modena Tel. 059 – 758811

Ufficio Urp – Comune di Guiglia Tel. 059 – 709961

Ufficio Urp – Comune di Marano sul Panaro Tel. 059 – 705720

Ufficio Urp – Comune di Savignano sul Panaro Tel. 059 – 759911

Ufficio Urp – Comune di Spilamberto Tel. 059 – 789949

Ufficio Urp – Comune di Vignola Tel. 059 – 777550

Ufficio Urp – Comune di Zocca Tel. 059 – 985735

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli – Piazza Carducci n.3 – 41058 VIGNOLA (MO) – tel. 059/777.756 – 750 – 759 – 742 e mail personale.giuridico@terredicastelli.mo.it

Vignola, 19/10/2020

Il Responsabile del Servizio Risorse Umane
Gestione Giuridica del personale
(Dr. Albertini Roberta)
firmato digitalmente

SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO, AL PROFILO PROFESSIONALE DI "SPECIALISTA CONTABILE" Categoria D PRESSO IL COMUNE DI ZOCCA (MO)

All'Unione Terre di Castelli
Servizio Risorse Umane
Via Bellucci, 1
41058 VIGNOLA (MO)
unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato presso il comune di Zocca al Profilo professionale di "Specialista Contabile", Categoria D. A tal fine, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze e delle sanzioni penali previste dagli art. 75 e 76 del suddetto D.P.R. derivanti da dichiarazioni false e mendaci

DICHIARA

conformemente alle modalità e alle prescrizioni stabilite dall'Avviso

a) di essere nato/a il _____ a _____ (Prov) _____
Stato _____ codice fiscale _____;

b) di essere residente a _____ Provincia _____ (C.a.p. _____) in
via _____ nr. _____; (in caso di domicilio diverso dalla
residenza) di essere domiciliato a _____ Provincia _____ (C.a.p.
_____) in via _____ nr. _____;

c) di chiedere l'invio delle comunicazioni relative alla presente procedura ai seguenti
recapiti e.mail _____ e
numero telefonico _____;

d) *barrare la casella interessata:*

di essere cittadino/a italiano;

di essere cittadino del seguente Stato membro dell'Unione Europea:
_____ oppure di essere _____;

di essere cittadino di uno Stato terzo con titolarità del permesso di soggiorno UE per
soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione
sussidiaria e di allegare relativa documentazione;

e) *barrare la casella interessata:*

di essere in possesso del titolo di studio di DIPLOMA DI LAUREA/LAUREA (indicare la denominazione esatta del corso di studi) _____
_____ conseguito nell'anno accademico _____ con la **votazione finale** di _____ presso l'Università (denominazione e sede) _____ con sede in _____ (Prov _____);

(*in caso di titolo di studio estero*) di essere in possesso del titolo di studio di _____ conseguito in data _____ con la **votazione finale** di _____ presso l'Istituto (denominazione e sede) _____ del seguente Stato _____ e

di essere in possesso del seguente provvedimento di equiparazione (indicare gli estremi del provvedimento) n. _____ del _____ rilasciato dall'Autorità _____ ovvero di avere presentato istanza in data _____ alla seguente autorità competente _____ per ottenere il riconoscimento o l'equiparazione (ad integrazione è possibile allegare copia fotostatica del documento);

oppure

di avere presentato istanza per ottenere l'equivalenza del proprio titolo di studio limitatamente e specificamente alla presente procedura concorsuale in data _____ prot. _____ alla seguente Autorità competente _____;

f) (*eventuale*) di essere in possesso dell'ulteriore titolo di studio di DIPLOMA DI LAUREA/LAUREA o MASTER O SPECIALIZZAZIONE UNIVERSITARIA (indicare la denominazione esatta del corso di studi) _____
conseguito nell'anno accademico _____ con la **votazione finale** di _____ presso l'Università (denominazione e sede) _____ con sede in _____ (Prov _____);

g) barrare la casella interessata

(eventuale) di **avere prestato servizio** in **qualità di** (indicare il profilo professionale, _____, **categoria** _____, con rapporto di lavoro subordinato oppure (specificare) _____

- **presso l'ente/datore di lavoro** (indicare la denominazione esatta) _____
_____ **dal** (indicare giorno/mese/anno) e **fino al**
(indicare giorno/mese/anno) _____ principali **mansioni svolte**

orario di lavoro (indicare se a tempo pieno o par time e il numero di ore settimanali)

_____;

- **presso l'ente/datore di lavoro** (indicare la denominazione esatta) _____
_____ **dal** (indicare giorno/mese/anno) e **fino al**
(indicare giorno/mese/anno) _____ principali **mansioni svolte**

orario di lavoro (indicare se a tempo pieno o par time e il numero di ore settimanali)

_____;

- **presso l'ente/datore di lavoro** (indicare la denominazione esatta) _____
_____ **dal** (indicare giorno/mese/anno) e **fino al**
(indicare giorno/mese/anno) _____ principali **mansioni svolte**

orario di lavoro (indicare se a tempo pieno o par time e il numero di ore settimanali)

_____;

h) (eventuale) di avere maturato inoltre le seguenti, ulteriori, esperienze lavorative/professionali o di avere conseguito le seguenti abilitazioni, in ambito attinente a quello del posto da ricoprire (specificare il tipo di attività/mansioni svolte, l'ente di riferimento oppure lavoro autonomo/libera professione, la durata esatta, in mesi dell'esperienza lavorativa):

_____;

l) di conoscere la lingua inglese (livello base);

j) di conoscere l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

k) *barrare la casella interessata:*

- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (Prov ____);
- (per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Stati Terzi) di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e di provenienza;

l) di essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale al quale si riferisce la selezione;

m) *barrare la casella interessata:*

- di non avere riportato condanne penali o procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- di aver riportato le seguenti condanne penali, misure di sicurezza o prevenzione, con specificazione del titolo di reato e dell'entità della pena principale e di quelle accessorie e/o i procedimenti penali in corso: _____;

n) *barrare la casella interessata (solo nel caso in cui si sia prestato servizio nella pubblica amministrazione):*

- di non essere stato destituito, dispensato o licenziato ad esito di procedimento disciplinare dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ed eventualmente di avere interrotto/concluso il rapporto di lavoro presso l'Ente _____ in data _____ per il seguente motivo: _____;
- di essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per la seguente motivazione: _____;

o) di possedere una posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo) e di trovarsi nella seguente posizione specifica _____;

p) (eventuale, solo per i cittadini stranieri) di avere ottima conoscenza della lingua italiana scritta e parlata;

q) di accettare senza riserve le condizioni previste dall'avviso di selezione, nonché quelle previste dalle disposizioni regolamentari dell'Ente;

r) di essere informato che, con la sottoscrizione apposta in calce alla domanda, l'Amministrazione procede al trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali e secondo le disposizioni di legge e regolamenti vigenti;

s) (eventuale, qualora sussistano i requisiti di cui all'art.10) di avere diritto a preferenza, a parità di punteggio, nella formazione della graduatoria in quanto _____;

t) (eventuale) di essere portatore di handicap, compatibile con le mansioni da espletare, e di richiedere il seguente ausilio per l'espletamento della prova di selezione _____

nonché i seguenti tempi aggiuntivi in relazione alla propria condizione per eseguire la prova _____;

u) (eventuale):

- di chiedere l'esonero a sostenere l'eventuale prova di preselezione ai sensi della L. 104/1992 art. 20;

v) (eventuale):

- di essere di fede religiosa _____ e di richiedere conseguentemente il rispetto del rispettivo calendario, ai sensi della seguente normativa _____;

w) *barrare la casella interessata*

- di avere già provveduto al pagamento della tassa concorsuale come indicato all'art.4 dell'Avviso;
- di non avere già provveduto, ma di impegnarmi a provvedere al pagamento della tassa concorsuale di cui all'art.4 dell'Avviso, prima della scadenza del bando (19/11/2020);

x) sono consapevole che la mancanza della firma sulla presente domanda e della copia documento di identità comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Allego alla presente domanda:

1. Copia leggibile di **documento di identità** in corso di validità, **obbligatoria a pena di esclusione dalla procedura**
2. **Curriculum professionale/formativo (max 5 pagine)** con indicazione esatta dei titoli di studio e delle esperienze lavorative/professionali utili per le valutazioni della presente selezione.

Luogo e data _____

FIRMA _____