

**AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE,  
PER SOLI TITOLI, DELL'ELENCO GENERALE DEGLI INCARICHI PER BREVI  
SOSTITUZIONI AL PROFILO PROFESSIONALE DI**

**"ESECUTORE TECNICO SERVIZI SCOLASTICI"**

(Categoria B e Posizione Economica B1 - CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali)

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE**

- Viste le convenzioni stipulate tra gli Enti aderenti all'Unione di Comuni (Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Savignano sul Panaro, Spilamberto, Vignola e Zocca);
- Visto il 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 nr. 6 del 29/12/2001;
- Vista la Deliberazione di Giunta dell'Unione nr. 83 del 04.08.2011, relativa all'integrazione dell'art. 4 comma 4 e dell'art. 4bis del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Disciplina delle modalità di assunzioni agli impieghi, dei requisiti di accesso e del procedimento concorsuale;
- Visto l'art. 8 comma 4 del D.P.C.M. 27.12.1988 che prevede, nei casi in cui sussista urgente necessità di evitare gravi danni alle persone, alla collettività o ai beni pubblici o di pubblica utilità, che le Amministrazioni e gli Enti possano procedere all'assunzione diretta di lavoratori iscritti presso la competente sezione circoscrizionale del Servizio Politiche del Lavoro – Centro per l'Impiego;
- In esecuzione della propria determinazione nr. 76 del 11.08.2011;

**R E N D E N O T O**

che è indetto un avviso pubblico, per soli titoli, per la formazione di "Elenco generale degli incarichi per brevi sostituzioni (EBS)" al profilo professionale di "Esecutore Tecnico Servizi Scolastici" (Categoria B – Posizione Economica B1) per assunzioni urgenti, brevi sostituzioni o altre esigenze di carattere straordinario (**massimo giorni 10**) a **tempo determinato** presso i servizi di prima infanzia dell'Unione di Comuni "Terre di Castelli", al fine di garantire la funzionalità, la continuità e lo standard erogativo delle attività effettuate nei servizi, nel rispetto delle norme di legge e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro nel tempo vigenti.

**ELENCO GENERALE DEGLI INCARICHI PER BREVI SOSTITUZIONI**

Un primo elenco generale degli incarichi per brevi sostituzioni sarà formato con le domande pervenute entro il termine indicato dal presente avviso (**31 agosto 2011**), secondo l'ordine decrescente sulla base del punteggio finale riportato da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle precedenze/preferenze previste dalla normativa vigente.

L'elenco generale degli incarichi per le brevi sostituzioni è sempre aperto all'aggiornamento degli iscritti all'elenco e all'iscrizione di nuovi candidati, purché in possesso dei requisiti richiesti. Il Servizio Risorse Umane ne effettua l'aggiornamento con cadenza trimestrale, sulla base delle domande di iscrizione pervenute e regolarmente protocollate entro la fine di ogni trimestre (31 Marzo, 30 Giugno, 30 Settembre e 31 Dicembre).

## **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico annuo lordo è previsto per la Categoria B – Posizione Economica B1 dal vigente CCNL del Comparto Enti Locali attualmente in €. 17.244,71 oltre alla tredicesima mensilità, all'assegno per il nucleo familiare di cui alla Legge 13.05.1988 n. 153 se e nella misura spettante, agli eventuali ulteriori emolumenti contrattualmente previsti. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge. L'indicato trattamento economico è nel tempo sottoposto agli aggiornamenti normativi e contrattuali.

## **REQUISITI RICHIESTI PER L'ISCRIZIONE ALL'ELENCO**

Per l'ammissione all'iscrizione all'elenco è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
2. età non inferiore ad anni diciotto e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;
3. pieno godimento dei diritti civili e politici (per i soli cittadini membri dell'Unione Europea avere godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza);
4. iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle stesse;
5. idoneità fisica all'impiego al quale si riferisce il presente avviso;
6. insussistenza di condanne penali, 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;
7. inesistenza di provvedimenti di destituzione o dispensa o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego è stato conseguito mediante produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti;
8. posizione regolare rispetto agli obblighi di leva (solo per i cittadini soggetti a tale obbligo);
9. adeguata conoscenza della lingua italiana (eventuale per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea);
10. possesso del titolo di studio licenza della Scuola dell'obbligo. Possiede il requisito della scuola dell'obbligo anche chi abbia conseguito la Licenza Elementare anteriormente all'anno 1962. Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al loro riconoscimento in Italia;

**I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di iscrizione.** Per difetto dei requisiti prescritti l'Amministrazione potrà disporre, in qualsiasi momento e con provvedimento motivato, l'esclusione dall'elenco generale degli incarichi per brevi sostituzioni.

## **DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'E.B.S.**

La domanda, redatta in carta semplice, ed in conformità allo schema allegato al presente avviso (Allegato A), dovrà essere indirizzata a: **Unione di Comuni "Terre di Castelli" – Servizio Risorse Umane - Via Bellucci n. 1 – 41058 Vignola (MO).**

Nella domanda di iscrizione da presentare, ogni candidato, deve obbligatoriamente dichiarare sotto la propria personale responsabilità:

- a) Cognome e nome, luogo e data di nascita e codice fiscale;
- b) la residenza anagrafica, nonché il domicilio o recapito se diverso dalla residenza, al quale l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione;
- c) i recapiti telefonici ai quali il candidato intende ricevere le chiamate per le assunzioni di cui al presente avviso;
- d) il possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro della Comunità Europea
- e) il pieno godimento dei diritti civili e politici (per i soli cittadini membri dell'Unione Europea avere godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza);

- f) il Comune di iscrizione alle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle stesse;
- g) adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea);
- h) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego di cui trattasi;
- i) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego è stato conseguito mediante produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti;
- j) di non aver riportato condanne penali, di non essere sottoposto a misure di sicurezza o prevenzione, di non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione (in caso contrario indicare le condanne penali riportate, le 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);
- k) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva (solo per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- l) di essere in possesso del titolo di studio richiesto dall'avviso di selezione specificando per esso la data di conseguimento e la Scuola o l'Istituto che l'ha rilasciato;
- m) di essere in possesso dei seguenti titoli di servizio (indicando analiticamente per ciascun periodo lavorato presso quale P.A.; il tempo pieno e/o parziale (indicare il nr. di ore settimanali); il profilo professionale e la categoria;
- n) di essere in possesso dei seguenti titoli rientranti fra i titoli vari;
- o) di essere in possesso di eventuali titoli che danno diritto a preferenza e/o precedenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni e integrazioni che verranno prese in considerazione nel caso di parità di merito con altri candidati (allegato B);
- 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 (D.Lgs. n. 196/2003);
- q) di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente avviso di selezione, nonché quelle previste dalle disposizioni regolamentari dell'Ente.

In calce alla domanda deve essere apposta la firma del candidato (in base al D.P.R. 445/28.10.2000, art. 39, non è richiesta l'autenticazione). **La mancata sottoscrizione della domanda ne provoca l'irricevibilità della stessa.**

#### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

A corredo della domanda di iscrizione all'E.B.S. i concorrenti debbono produrre **obbligatoriamente**, in conformità alle prescrizioni contenute nell'avviso ed entro il termine stabilito dallo stesso:

- a) fotocopia non autenticata ma leggibile di un documento di identità o di altro documento di riconoscimento equipollente ai sensi dell'art. 35 c. 2 DPR 445/2000, in corso di validità;

#### **VALUTAZIONE DEI TITOLI**

I titoli verranno valutati secondo quanto previsto dall'art. 4bis – Profilo Categoria b (allegato C) del Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, dei requisiti di accesso e delle procedure concorsuali vigenti e precisamente:

#### **TITOLI VALUTABILI (massimo punti 10)**

#### **1) Titoli di servizio: punteggio massimo attribuibile 7,00**

- a) Servizio prestato nella stessa area di attività e nella categoria del posto da coprire o in categoria superiore: punti 0,7 per anno solare;

- b) Servizio prestato nella stessa area di attività e nella categoria diversa dal posto da coprire: punti 0,40 per anno solare;
- c) Servizio prestato in diversa area di attività, indipendentemente dalla categoria, nonché servizio prestato, in mansioni attinenti presso Pubbliche Amministrazioni diverse da quelle appartenenti al comparto contrattuale degli Enti Locali: punti 0,10 per anno solare.

N.B.: L'esperienza lavorativa viene valutata in mesi, per un massimo valutabile di 10 anni complessivi. I periodi di servizio si sommano:

- ogni 30 giorni si computa 1 mese;
- eventuale resto superiore a 15 giorni viene conteggiato come mese intero;
- eventuale resto pari o inferiore a 15 giorni non si valuta.
- Il servizio prestato a tempo parziale viene valutato proporzionalmente alla durata della prestazione lavorativa.

## **2) Titoli vari: punteggio massimo attribuibile 3,00**

a) Attestati conseguiti al termine di corsi di qualificazione, formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti al contenuto funzionale alla posizione professionale da coprire, valutabili fino ad un massimo di 3 titoli, con indicazione della durata del corso e del punteggio conseguito numericamente espresso: punti 0,80 per attestato;

b) Attestati conseguiti al termine di corsi di qualificazione, formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti al contenuto funzionale alla posizione professionale da coprire, valutabili fino ad un massimo di 3 titoli, senza indicazione del punteggio e con indicazione della sola durata del corso: punti 0,434 per attestato;

c) Attestati di mera frequenza conseguiti al termine di corsi di qualificazione, formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti al contenuto funzionale alla posizione professionale da coprire, valutabili fino ad un massimo di 3, titoli senza indicazione della durata del corso e senza indicazione del punteggio conseguito numericamente espresso: punti 0,10 per attestato.

La votazione complessiva è determinata sommando il voto complessivo conseguito nella valutazione dei singoli titoli (titoli di servizio e titoli vari) .

### **MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Gli aspiranti dovranno far pervenire **entro il termine perentorio del giorno 31 Agosto 2011**, regolare domanda redatta in carta libera indirizzata a: Unione di Comuni "Terre di Castelli" – Servizio Risorse Umane – Via Bellucci, 1 – 41058 Vignola (MO).

Le domande di iscrizione potranno essere prodotte con i seguenti mezzi:

- direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Vignola - via Bellucci n. 1 – 41058 Vignola (MO) negli orari di apertura al pubblico (da Lunedì a Venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00 e il Giovedì pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 18.00);
- a mezzo fax esclusivamente al seguente numero: 059/777721;
- a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo sopra indicato
- a mezzo posta elettronica certificata (Pec) all'indirizzo: [unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it](mailto:unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it)

**Nel caso di utilizzo del mezzo fax ogni foglio trasmesso dovrà contenere la firma leggibile del candidato.**

Ai fini della progressiva formazione dell'E.B.S., l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del

concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, per cause fortuite o di forza maggiore.

### **MODALITA' DI UTILIZZO DELL'ELENCO**

L'elenco generale degli incarichi per brevi sostituzioni sarà utilizzato per assunzioni di personale per brevi incarichi e supplenze presso la Struttura Welfare Locale dell'Unione di Comuni "Terre di Castelli", per garantire la funzionalità, la continuità e lo standard erogativo delle attività effettuate nei servizi di prima infanzia.

L'elenco generale degli incarichi per brevi sostituzioni sarà utilizzato in casi di urgenza, di comprovata necessità. La graduatoria sarà utilizzata per assunzioni urgenti di personale, per brevi sostituzioni o altre esigenze di carattere straordinario, a tempo determinato (massimo giorni 10) presso i servizi dell'Unione di Comuni Terre di Castelli. L'E.B.S. sarà utilizzato, ogni qualvolta pervengano richieste di assunzione da parte degli uffici competenti, iniziando le chiamate dal primo nominativo successivo all'ultimo candidato interpellato.

Si procederà esclusivamente alla chiamata telefonica (indicativamente entro le ore 8,30) con termine di risposta entro le ore 9,30, ai numeri impegnativamente dichiarati a tale specifico fine dal candidato nella domanda d'iscrizione o comunicati successivamente.

La rinuncia all'assunzione, non preclude al candidato rinunciatario la possibilità di essere contattato e di accettare una successiva assunzione, avente inizio oltre il termine del periodo di indisponibilità temporanea, e consente il mantenimento della posizione in elenco.

Qualora il candidato utilmente collocato abbia presentato in precedenza una giustificazione dalla quale risulti l'indisponibilità temporanea a prendere servizio, fino alla scadenza di tale periodo giustificato, verrà convocato automaticamente il candidato successivo. In caso di irreperibilità, si procederà alla convocazione del nominativo successivo.

Ove il rapporto di lavoro costituito si risolva per motivi disciplinari o per grave insufficienza del rendimento lavorativo, il nominativo viene cancellato dalla graduatoria.

Si procede inoltre alla cancellazione del personale iscritto all'E.B.S. su richiesta scritta dell'interessato.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il trattamento riguarderà unicamente le finalità istituzionali dell'Unione Terre di Castelli e dei Comuni aderenti all'Unione, nonché quelle richieste dall'Interessato per i procedimenti amministrativi facoltativi rientranti tra i compiti dell'Unione medesima.

Il conferimento dei dati personali è necessario per la gestione di tutte le fasi della procedura concorsuale; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare la mancata ammissione alla procedura stessa.

A garanzia dei diritti dell'Interessato, il trattamento dei dati è svolto secondo le modalità e le cautele previste dal predetto Decreto Legislativo, rispettando i presupposti di legittimità, seguendo principi di correttezza, di trasparenza, di tutela della dignità e della riservatezza. Il trattamento è svolto prevalentemente in forma cartacea, ma anche mediante strumenti informatici e telematici; prevede come fasi principali: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, comunicazione, diffusione e la cancellazione quando i dati cessino di essere necessari.

I dati personali potranno essere comunicati all'interno dell'Unione Terre di Castelli, ai Comuni aderenti o ad altri enti pubblici 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 idonei a rivelare lo stato di salute non potranno essere diffusi.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Unione Terre di Castelli, che ha personalità giuridica autonoma ed è legalmente rappresentata dal Presidente. Il responsabile del trattamento per i dati relativi alla procedura concorsuale è il Responsabile del Servizio Risorse Umane.

L'interessato potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dall'art. 7 e regolamentati dagli artt. 8, 9 e 10 del Decreto Legislativo n. 196/2003.

Principali norme in base a cui sono chiesti i dati personali sensibili o giudiziari: Codice civile (artt. 2094-2134); D.P.R. 30.06.1965, n. 1124; l. 20.05.1970, n. 300; l. 7.02.1990, n. 19; d.lgs. 19.09.1994, n. 626; l. 12.03.1999, n. 68; legge 8.03.2000, n. 53; d.lgs. 18.08.2000, n. 267; d.lgs. 30.03.2001 n. 165; d.lgs. 26.03.2001, n. 151; l. 6.03.2001, n. 64; d.P.R. 28.12.2000, n. 445; d.lgs. 15.08.1991, n. 277; l. 14.04.1982, n. 164; CCNL; Contratto collettivo decentrato di ogni singolo ente; Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Unione.

### **COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO**

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuta l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di iscrizione all'E.B.S.. Il responsabile del procedimento è il funzionario incaricato del Servizio Risorse Umane – Rag. Aide Ventilati.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente bando di selezione è emanato tenuto conto delle disposizioni di cui:

- D.P.C.M. 27/12/1988 "Disciplina dell'avviamento e della selezione dei lavoratori iscritti nelle liste di collocamento ai fini dell'assunzione nella pubblica amministrazione".
- Legge 07 Agosto 1990 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive integrazioni e modifiche;
- Legge 10.4.1991 n. 125 "Pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro";
- Legge n. 104/92 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" e successive integrazioni e modifiche;
- D.P.C.M. 07/02/1994, n. 174 "Accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni Pubbliche" e successive integrazioni e modifiche;
- Legge n. 127/1997 "Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e procedimenti di decisione e di controllo";
- D.Lgs. n. 267/00 (Testo unico delle Leggi sull'ordinamento Enti Locali) e successive integrazioni e modifiche;
- D.P.R. 07/07/2000 n. 442;
- D.P.R. n. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- D.lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche" e successive integrazioni e modifiche;
- D.Lgs. 19 dicembre 2002, n. 297;
- Legge 11 Febbraio 2005 n. 15 "Modifiche ed integrazioni alla legge 7/8/1990 n. 241, concernenti norme generali sull'azione amministrativa";
- Al vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi "Disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, dei requisiti d'accesso e del procedimento concorsuale" approvato con D.C.U. n. 6 del 29/12/01 e dichiarata immediatamente eseguibile e successive integrazioni e modifiche.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare e/o revocare il presente avviso pubblico per la formazione, per soli titoli, dell'Elenco generale degli incarichi per brevi sostituzioni, per motivi di pubblico interesse.

L'assunzione a tempo determinato è subordinata alla compatibilità con la disponibilità finanziaria 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 avviso si fa espresso riferimento al CCNL comparto Regioni - Enti locali vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

L'iscrizione all'elenco generale degli incarichi per brevi sostituzioni comporta implicitamente l'accettazione da parte del candidato di tutte le condizioni previste dall'avviso e dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego.

L'avviso integrale e il fac simile di domanda è pubblicato su Internet al seguente indirizzo: **[www.unione.terredicastelli.mo.it](http://www.unione.terredicastelli.mo.it)** e sono inoltre disponibili presso i seguenti Uffici Urp dei Comuni aderenti all'Unione:

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 Vignola Tel. 059 – 985735

ed inoltre presso gli uffici amministrativi territoriali dell'Unione Terre di Castelli:

Ufficio amministrativo territorio di Castelnuovo Rangone Tel. 059 - 534870

Ufficio amministrativo territorio di Castelvetro di Modena Tel. 059 - 758813

Ufficio amministrativo territorio di Guiglia Tel. 059 – 709951

Ufficio amministrativo territorio di Marano sul Panaro Tel. 059 - 705770

Ufficio amministrativo territorio di Savignano sul Panaro Tel. 059 – 759917

Ufficio amministrativo territorio di Spilamberto Tel. 059 - 789959

Ufficio amministrativo territorio di Vignola Tel. 059 – 777727

Ufficio amministrativo territorio di Zocca Tel. 059 -987270

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane - Unione Terre di Castelli – Piazza Carducci, 3 – 41058 VIGNOLA (MO) – tel. 059/777.750 – 759 – 757 – 756.

Vignola (MO), 11 Agosto 2011

Il Responsabile del Servizio Risorse Umane  
F.to Rag. Aide Ventilati

**ALLEGATO "A"**

**SCHEMA DI DOMANDA (da redigere in carta semplice)**

**(Avvertenze per la compilazione: barrare e compilare tutte le voci ad esclusione di quelle che non interessano indicate con la voce eventuale).**

All'Unione di Comuni Terre di Castelli  
Servizio Risorse Umane  
Via Bellucci nr. 1  
41058 VIGNOLA (MO)

Il/La sottoscritto/a.....

**CHIEDE**

di essere iscritto nell'Elenco generale degli incarichi per brevi sostituzioni presso i Servizi di Prima Infanzia dell'Unione di Comuni "Terre di Castelli" al profilo professionale di **"Esecutore tecnico Servizi Scolastici" – Cat. B1.**

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**

- di essere nato/a il ..... a ..... Prov.....  
Codice fiscale .....
- di essere residente a ..... Provincia ..... (c.a.p. ....) in via ..... nr. .... e di indicare tale indirizzo per tutte le comunicazioni che codesta Amministrazione dovrà inviarmi in relazione al concorso (indicare altrimenti altro domicilio o recapito .....
- di indicare quali recapiti telefonici per ricevere le chiamate per le assunzioni i seguenti numeri:
  - tel. nr. ....;
  - tel. nr. ....;
  - tel. nr. ....;
- di essere cittadino italiano (o di uno Stato membro dell'Unione Europea – specificare quale.....);
- (*per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea*) di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di .....  
(*ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle stesse*.....);
- (*eventuale solo per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea*) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego di cui trattasi;

- di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego è stato conseguito mediante produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti;
- di non avere riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione (in caso contrario, indicare le condanne penali riportate e/o i procedimenti penali in corso:.....);
- (eventuale solo per i candidati soggetti a tale obbligo) di trovarsi quanto all'obbligo di leva nella seguente posizione.....;
- di essere in possesso del titolo di ..... conseguito nell'anno scolastico ..... presso l'Istituto .....
- di essere in possesso dei seguenti titoli di servizio conseguiti presso:
 

Ente ..... dal ..... al ..... a tempo pieno/parziale (n.\_\_\_\_ ore settimanali) al profilo professionale di ..... Cat. ....

Ente ..... dal ..... al ..... a tempo pieno/parziale (n.\_\_\_\_ ore settimanali) al profilo professionale di ..... Cat. ....

Ente ..... dal ..... al ..... a tempo pieno/parziale (n.\_\_\_\_ ore settimanali) al profilo professionale di ..... Cat. ....

Ente ..... dal ..... al ..... a tempo pieno/parziale (n.\_\_\_\_ ore settimanali) al profilo professionale di ..... Cat. ....

Ente ..... dal ..... al ..... a tempo pieno/parziale (n.\_\_\_\_ ore settimanali) al profilo professionale di ..... Cat. ....
- di essere in possesso del/dei seguenti ulteriori titoli rientranti fra i titoli vari (è obbligatorio ai fini della valutazione specificare la tipologia del titolo; eventuale durata; Ente presso cui è stato conseguito ed eventuale votazione riportata):  
.....  
.....
- (eventuale solo se sussistano i requisiti specifici di cui all'allegato b) del bando) di avere diritto a preferenza e/o precedenza, a parità di punteggio, nella formazione della graduatoria in quanto.....;

- 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 vigenti (D.Lgs 196/2003); di essere altresì informato che relativamente ai suoi dati personali potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dall'art. 7 e regolamentati dagli artt. 8, 9 e 10 del Decreto Legislativo n. 196/2003;
- di accettare tutte le condizioni previste dall'avviso di istituzione di un Elenco generale degli incarichi per brevi sostituzioni e dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego;

data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
firma (obbligatoria)  
(non è richiesta l'autenticazione della firma)

\*\*\*\*\*

**Allegato obbligatorio alla domanda:**

- **Copia fotostatica del documento di identità in corso di validità.**

### **TITOLI DI PREFERENZE**

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 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 di 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 nel settore pubblico o 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 e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

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'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

## **Allegato "C"**

### **Estratto del vigente "Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, dei requisiti di accesso e del procedimento concorsuale"**

#### **Art 4 bis**

#### **Assunzioni a tempo determinato in casi di urgenza presso i servizi della prima infanzia.**

1. Per i servizi della prima infanzia, in casi di urgenza, di comprovata necessità e motivati dall'infertuoso scorrimento delle graduatorie valide, la Struttura competente in materia di personale può provvedere ad assunzioni a tempo determinato per il conferimento di brevi incarichi e supplenze:

- non superiori a 15 giorni di servizio, e comunque fino al rientro della titolare, per i profili di categoria C;
- non superiore a 10 giorni, per i profili di categoria b;

nel rispetto dei CCNL di comparto nel tempo vigenti.

2. Ai fini del precedente comma, per l'affidamento di incarichi a profili di categoria C e per incarichi a profili di categoria b l'Unione istituisce per ciascuna categoria, un Elenco generale degli incarichi per brevi sostituzioni (EBS), tenuto dal Servizio competente in materia di personale che ne cura l'aggiornamento periodico, ne conserva i curricula presentati e lo pubblica sul sito web dell'Unione e all'Albo pretorio dell'Ente.

3. I due Elenchi sono sempre aperti all'iscrizione di nuovi candidati, purché in possesso dei requisiti richiesti.

4. All'EBS sono indicate le generalità anagrafiche e il punteggio riconosciuto a ciascun candidato sulla base del successivo comma 8.

5. Per l'iscrizione dei candidati all'EBS sono richiesti gli stessi requisiti validi per le ammissioni ordinarie alle selezioni di personale impiegato nei servizi di cui trattasi.

6. Non saranno inseriti nell'EBS le domande pervenute prive di firma e copia di valido documento di identità.

7. Il personale iscritto all'EBS è ordinato in modo decrescente sulla base del punteggio finale riportato da ciascun candidato, sulla base del successivo comma 8, e con l'osservanza che a parità di punti, varranno le precedenza/preferenze previste dalla normativa vigente.

8. La valutazione dei candidati avviene per soli titoli e precisamente:

#### Profilo categoria C

- d. titoli di studio: punteggio massimo attribuibile 4:
- a1. diploma di maturità ulteriore rispetto a quello richiesto per l'ammissione in materia attinente: punti 1;
  - a2. diploma di laurea triennale in materia attinente alla posizione di lavoro: punti 1,75;
  - a3. diploma di laurea specialistica di secondo livello in materia attinente alla posizione di lavoro: punti 2,25;
- e. titoli di servizio: punteggio massimo attribuibile 4:
- b1. servizio prestato nella stessa area di attività e nella categoria del posto da coprire o in categoria superiore: punti 0,4 per anno solare;
  - b2. servizio prestato nella stessa area di attività in categoria inferiore e in mansioni attinenti: punti 0,10 per anno solare;
- f. titoli vari: punteggio massimo attribuibile 2:
- c1. attestati conseguiti al termine di corsi di qualificazione, formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti al contenuto funzionale alla posizione professionale da coprire, valutabili fino ad un massimo di 3 titoli, con

*indicazione della durata del corso e del punteggio conseguito numericamente espresso: punti 0,367 per attestato;*

*c2. attestati conseguiti al termine di corsi di qualificazione, formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti al contenuto funzionale alla posizione professionale da coprire, valutabili fino ad un massimo di 3 titoli, senza indicazione della durata del corso e con indicazione del solo punteggio conseguito numericamente espresso: punti 0,200 per attestato;*

*c3. attestati di mera frequenza conseguiti al termine di corsi di qualificazione, formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti al contenuto funzionale alla posizione professionale da coprire, valutabili fino ad un massimo di 3, titoli senza indicazione della durata del corso e senza indicazione del punteggio conseguito numericamente espresso: punti 0,100 per attestato;*

*Profilo categoria b*

*a. titoli di servizio: punteggio massimo attribuibile 7:*

*a1. servizio prestato nella stessa area di attività e nella categoria del posto da coprire o in categoria superiore: punti 0,7 per anno solare;*

*a2. servizio prestato nella stessa area di attività e nella categoria diversa dal posto da coprire: punti 0,40 per anno solare;*

*a3. servizio prestato in diversa area di attività, indipendentemente dalla categoria, nonché servizio prestato, in mansioni attinenti presso Pubbliche Amministrazioni diverse da quelle appartenenti al comparto contrattuale degli Enti Locali: punti 0,10 per anno solare.*

*b. titoli vari: punteggio massimo attribuibile 3:*

*c1. attestati conseguiti al termine di corsi di qualificazione, formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti al contenuto funzionale alla posizione professionale da coprire, valutabili fino ad un massimo di 3 titoli, con indicazione della durata del corso e del punteggio conseguito numericamente espresso: punti 0,80 per attestato;*

*c2. attestati conseguiti al termine di corsi di qualificazione, formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti al contenuto funzionale alla posizione professionale da coprire, valutabili fino ad un massimo di 3 titoli, senza indicazione del punteggio e con indicazione della sola durata del corso: punti 0,434 per attestato;*

*c3. attestati di mera frequenza conseguiti al termine di corsi di qualificazione, formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti al contenuto funzionale alla posizione professionale da coprire, valutabili fino ad un massimo di 3, titoli senza indicazione della durata del corso e senza indicazione del punteggio conseguito numericamente espresso: punti 0,10 per attestato;*

*9. L'esperienza lavorativa viene valutata in mesi, per un massimo valutabile di 10 anni complessivi. I periodi di servizio si sommano:*

*a. ogni 30 giorni si computa 1 mese;*

*b. eventuale resto superiore a 15 giorni viene conteggiato come mese intero;*

*c. eventuale resto pari o inferiore a 15 giorni non si valuta.*

*10. Il servizio prestato a tempo parziale viene valutato proporzionalmente alla durata della prestazione lavorativa.*

*11. L'aggiornamento dell'EBS viene effettuato con cadenza trimestrale, sulla base delle domande di iscrizione pervenute e regolarmente protocollate.*

*12. Si procede alla cancellazione del personale iscritto all'EBS su richiesta scritta dell'interessato.*