UNIONE RENO GALLIERA

Prot. n. 0062362/2024

AVVISO DI INTERPELLO
RIVOLTO AGLI IDONEI DELL'ELENCO DI CUI ALL'ART. 3 BIS D.L. 80/2021
PROFILO PROFESSIONALE DI TECNICO ESPERTO IN PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
APPROVATO CON DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE NR. 1398/2024
P.G. 45796 del 05/07/2024

PER LA COPERTURA DI NR. 2 POSTI DI FUNZIONARIO EDILIZIA E URBANISTICA– AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – A TEMPO PIENO E INDETERMINATO:
N. 1 POSTO PRESSO COMUNE DI PIEVE DI CENTO (BO) SETTORE EDILIZIA, URBANISTICA, AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE
N. 1 POSTO PRESSO COMUNE DI ARGELATO (BO) SETTORE EDILIZIA PRIVATA

Richiamata la Deliberazione di Giunta del Comune di Pieve di Cento n. 100 del 24/09/2024 ad oggetto "Modifica alla sezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale" del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) triennio 2024-2026 approvato con deliberazione n. 9/2024 e modificato con deliberazione n. 34/2024" e la Deliberazione di Giunta del Comune di Argelato n. 45 del 02/10/2024 ad oggetto "Prima modifica del PIAO. – Piano Integrato di Attività ed organizzazione 2024/2026 del Comune di Argelato – variazione alla sottosezione 3.3. "piano triennale dei fabbisogni di personale".

Visti:

- l'art. 3 bis del D.L. n. 80/2021 convertito in Legge n. 113/2021 avente ad oggetto "Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei";
- l'Accordo attuativo P.G. della Città metropolitana di Bologna nr. 72754 del 4/12/2023, sottoscritto dall'Unione di Comuni Reno Galliera, l'Unione di Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia, il Comune di Bologna, il Comune di Ozzano dell'Emilia, il Comune di Pianoro e P.G. della Città metropolitana di Bologna nr. 12532 del 26/02/2024 sottoscritto con il Comune di San Lazzaro di Savena;
- L'avviso di *Selezione unica per la formazione di un elenco di idonei all'assunzione nei ruoli della Città Metropolitana di Bologna e degli altri enti aderenti allo specifico accordo, con il profilo professionale di Tecnico Esperto in pianificazione territoriale, Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione a tempo indeterminato o determinato P.G. della Città Metropolitana di Bologna nr. 13260 del 29/02/2024*;
- l'elenco degli idonei pubblicato all'esito dello svolgimento della procedura selettiva ed approvato con determinazione dirigenziale nr. 1398/2024 P.G. della Città Metropolitana di Bologna nr. 45796 del 05/07/2024;
- il D.Lgs. n.165 del 30/03/2001 e successive modificazioni e integrazioni, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.P.R. n. 487 del 09/05/1994 e successive modificazioni e integrazioni, "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblichi impieghi", come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16/06/2023;
- il D.Lgs. n.198 del 11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D. Lgs. 12 dicembre 1993, n. 39 e l'articolo 3bis. comma 4bis del Codice dell'Amministrazione digitale.

- la Deliberazione di Consiglio del Comune di Pieve di Cento n. 53 del 19/12/2023 di approvazione del Bilancio di Previsione per il triennio 2024-2026 e dei relativi allegati ufficiali e la deliberazione di Giunta Comunale n. 120 del 21/12/2023 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2024-2026;
- la Deliberazione di Consiglio del Comune di Argelato n. 34 del 20/12/2023 di approvazione del Bilancio di Previsione per il triennio 2024-2026 e dei relativi allegati ufficiali e la deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 20/12/2023 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2024-2026

SI RENDE NOTO

che, in esecuzione della determinazione dirigenziale nr. 131/2024 del 16/10/2024, è indetto un interpello ex art. 3 bis del D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, rivolto esclusivamente ai candidati risultati idonei nell'elenco degli idonei pubblicato all'esito dello svolgimento della procedura selettiva ed approvato con determinazione dirigenziale nr. 1398/2024 P.G. della Città Metropolitana di Bologna nr. 45796 del 05/07/2024, per la copertura di n. 2 posti di "Funzionario Edilizia e Urbanistica" a tempo Indeterminato e Pieno, Area Funzionari e Elevate Qualificazioni (Ex Cat. D) di cui n. 1 posto presso il Settore Edilizia, Urbanistica, Ambiente e Protezione Civile del Comune di Pieve di Cento e n. 1 posto presso il Settore Edilizia Privata del Comune di Argelato.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 27 del D. Lgs. 198/2006 e dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001.
Il presente avviso di interpello costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

ART. 1 – PROFILI PROFESSIONALI

Le figure ricercate saranno assunte con profilo professionale di **Funzionario Edilizia e Urbanistica,** previsto dalle norme interne dell'Ente attualmente vigenti, equivalente al profilo professionale di Tecnico Esperto in Pianificazione Territoriale.

Le figure ricercate si occuperanno in particolare delle seguenti funzioni assegnate, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di seguito indicate:

- Partecipazione tavoli tecnici SUAP/SUE/ Ufficio Urbanistica;
- Acquisizione amministrativa urbanizzazioni e opere connesse agli standard urbanistici;
- Gestione, in collaborazione con Ufficio Urbanistica degli strumenti urbanistici vigenti o che saranno predisposti;
- Redazione di Delibere e Determine legate al Settore;
- Predisposizione ordinanze relative all'attività edilizia e urbanistica;
- Gestione di segreteria Commissioni U.T.A.;
- Gestione completa dei procedimenti edilizi (C.I.L.A., S.C.I.A., P.D.C., S.C.C.E.A.);
- Gestione degli abusi edilizi;
- Istruttoria e rilascio Certificati Destinazione Urbanistica;
- Istruttoria e rilascio Autorizzazioni Insegne;
- Ricevimento utenza per attività edilizia;
- Gestione contributo di costruzione;
- Ricerche storiche d'archivio e gestione richiesta accesso agli atti pratiche edilizie;
- Rilascio di parere tecnico-urbanistico per attività SUAP;

Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D. Lgs. 12 dicembre 1993, n. 39 e l'articolo 3bis. comma 4bis del Codice dell'Amministrazione digitale.

- Rilascio autorizzazioni paesaggistiche;
- Gestione commissione CQAP;
- Commissione di vigilanza insediamento spettacoli viaggianti;
- Atti tecnici a supporto delle attività di alienazione e affitto.

ART. 2 - COMPETENZE DELL'AREA E DEL PROFILO PROFESSIONALE

Per ricoprire il profilo professionale oggetto dell'avviso, appartenente all'Area dei Funzioni e dell'Elevata Qualificazione, di entrambe le figure, è richiesto il possesso delle seguenti **competenze**:

- Conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di urbanistica, edilizia privata, procedimento amministrativo, accesso agli atti, accesso civico e trasparenza, abusi edilizi;
- Capacità di programmazione e pianificazione degli obiettivi in relazione alle risorse assegnate e ai vincoli normativi, con particolare riferimento all'urbanistica, edilizia privata,
- Capacità di definizione negoziale di accordi anche con soggetti privati in materia di pianificazione urbanistica;
- Conoscenza delle fonti locali e delle norme che disciplinano l'assetto, le competenze, le funzioni degli Enti locali e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento;
- Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per effettuare la valutazione di fatti e/o eventi anche attraverso istruttorie, gestendo le fasi di raccolta dati, la relativa interpretazione e l'elaborazione di un giudizio finale di valore;
- Capacità di strutturare efficacemente le attività proprie e degli altri. Distribuire correttamente compiti e responsabilità equilibrando risultati e risorse disponibili. Articolare tempi di lavoro e azioni coerentemente con gli obiettivi da raggiungere predisponendo azioni di monitoraggio e controllo;
- Utilizzo appropriato della tecnologia, facendo proprie le nuove modalità di lavoro che questa abilita. Tenersi aggiornato rispetto ai trend digitali e sperimentare in prima persona nuovi strumenti, diffondendone la conoscenza all'interno dell'organizzazione.

ART. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è determinato dalle norme contrattuali vigenti, è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge e verrà aggiornato alle scadenze previste dal vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni locali 2019/2021.

Alla data attuale, il trattamento economico è costituito dai seguenti elementi fissi:

Retribuzione Base lordo annuo (comprensiva dell'indennità di vacanza contrattuale)	24.105,84 €
Indennità di comparto	622,80 €
13a mensilità (comprensiva di IVC)	2.008,82 €
Retribuzione annua lorda	**26.737,46 €**

Altre indennità se ed in quanto dovute, fatte salve eventuali ulteriori modifiche contrattuali.

ART. 4 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Il presente interpello **è rivolto esclusivamente ai soggetti risultati idonei nell'elenco** per il profilo professionale di Tecnico Esperto in Pianificazione Territoriale Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione approvato con determinazione dirigenziale nr. 1398/2024 P.G. della Città Metropolitana di Bologna nr. 45796 del 05/07/2024.

Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D. Lgs. 12 dicembre 1993, n. 39 e l'articolo 3bis. comma 4bis del Codice dell'Amministrazione digitale.

I requisiti di ammissione richiesti sono i medesimi dichiarati in sede di partecipazione alla selezione per la formazione dell'elenco di idonei, che non devono essere venuti meno e che si riportano di seguito:

1. **Cittadinanza italiana** oppure cittadinanza di Stati appartenenti all'Unione Europea, con adeguata conoscenza della lingua italiana, oppure cittadinanza di paesi terzi e una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 (es. permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, status di rifugiato, familiare con diritto di soggiorno di cittadino UE), con adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. **Età non inferiore agli anni 18 (diciotto)**;
3. **Pieno godimento dei diritti civili e politici** (anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, se cittadini di altri Stati);
4. **Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo**;
5. **Idoneità fisica allo specifico impiego cui il presente avviso si riferisce e allo svolgimento delle mansioni previste** per la posizione da ricoprire ed il profilo professionale di inquadramento. L'Amministrazione ha facoltà di disporre l'accertamento dell'idoneità fisica prima dell'assunzione in servizio;
6. **Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva,** per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della Legge 23/08/2004 n. 226);
7. **Assenza di condanne penali o procedimenti penali** in corso in Italia o all'estero o provvedimenti definitivi del Tribunale **che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione o per reati che comportano la destituzione da pubblici uffici.** Si precisa che ai sensi della Legge n. 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
8. **Non essere stati rinviati a giudizio o condannati con sentenza non ancora passata in giudicato,** per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportano la sanzione disciplinare del licenziamento, in base al CCNL di comparto ed alla legge;
9. **Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o condanna penale;** non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico; non aver subito un **licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa** dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
10. **Non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per non superamento del periodo di prova per il medesimo profilo** messo a selezione **né** a seguito dell'accertamento che l'impiego venne **conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e comunque con mezzi fraudolenti**;
11. **Non essere in alcuna** delle condizioni previste dalle leggi vigenti come **cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro di pubblico impiego**;
12. **Essere in possesso del titolo di studio già dichiarato in fase di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione unica per la formazione per il profilo professionale di Tecnico esperto in pianificazione territoriale, Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione (Avviso di Selezione P.G. nr 13260 del 29/02/2024).**

Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D. Lgs. 12 dicembre 1993, n. 39 e l'articolo 3bis. comma 4bis del Codice dell'Amministrazione digitale.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza stabilita dal presente avviso di interpello per la presentazione della domanda di partecipazione e devono permanere anche al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro.

ART. 5 – MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla procedura di interpello deve essere presentata, a pena di esclusione, unicamente per via telematica, mediante la compilazione del format di candidatura sul **Portale Unico del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "inPA"**, disponibile all'indirizzo internet https://www.inpa.gov.it previa registrazione sullo stesso Portale. La registrazione al Portale è gratuita e richiede l'autenticazione mediante i sistemi di registrazione SPID/CIE/CNE/eIDAS. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003.

Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di ammissione.

All'atto della registrazione l'interessato dovrà compilare il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445. **Per la partecipazione alla procedura di interpello il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato o di un domicilio digitale**.

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati

Entro e non oltre le ore 12:00 del 31/10/2024

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente le domande inviate prima della sua scadenza.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura di interpello è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA", contenente un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura che sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni relative alla presente procedura.

Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, il sistema improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Nell'apposito modulo di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, le candidate e i candidati devono dichiarare negli appositi spazi, a pena di esclusione:

a) il nome e il cognome e il codice fiscale;

b) la data e il luogo di nascita;

c) la residenza e, se diverso, il domicilio cui desidera siano trasmesse le eventuali comunicazioni;

Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D. Lgs. 12 dicembre 1993, n. 39 e l'articolo 3bis. comma 4bis del Codice dell'Amministrazione digitale.

d) l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale, presso cui saranno inviate le comunicazioni relative allo svolgimento della procedura selettiva, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali successive variazioni;

e) il titolo di studio, la data, il luogo e l'istituto/università di conseguimento e, in caso di titolo di studio conseguito all'estero, gli estremi del provvedimento che ne dispone l'equipollenza;

f) di essere cittadino/a italiano/a;

g) di godere dei diritti civili e politici;

h) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto/a;

i) di avere l'idoneità fisica all'impiego;

j) di non essere stato/a interdetto/a dai pubblici uffici né destituito/a ovvero licenziato/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o, comunque, con mezzi fraudolenti;

k) di non avere riportato condanne penali o provvedimenti equiparati o sentenze di patteggiamento (in caso positivo specificare quali);

l) di non avere in corso procedimenti penali (in caso positivo specificare quali);

m) la posizione nei confronti del servizio di leva al quale sia stato eventualmente chiamato;

n) di essere inserito nell'elenco di idonei per il profilo di Tecnico esperto in pianificazione territoriale, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, approvato con determinazione dirigenziale nr. 1398/2024, P.G. della Città Metropolitana nr. 45796 del 05/07/2024;

o) **il Codice di Candidatura "INPA" assegnato alla propria domanda di partecipazione alla selezione unica** per la formazione dell'elenco di idonei per il profilo professionale di Tecnico esperto in pianificazione territoriale, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (avviso di selezione P.G. nr. 13260 del 29/02/2024);

p) l'eventuale appartenenza alle categorie riservatarie previste dalle disposizioni normative richiamate al successivo art. 9 del presente avviso;

q) l'eventuale possesso di titoli di preferenza di cui all'articolo 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni; la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;

r) di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente avviso;

s) di autorizzare la Città metropolitana di Bologna, l'Unione Reno Galliera, il Comune di Pieve di Cento e il Comune di Argelato al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda per le finalità della presente procedura di interpello nonché a rendere pubblici, mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente i dati necessari per lo svolgimento della procedura selettiva.

Le candidate e i candidati con disabilità dovranno specificare, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che andrà opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata a insindacabile giudizio della

Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D. Lgs. 12 dicembre 1993, n. 39 e l'articolo 3bis. comma 4bis del Codice dell'Amministrazione digitale.

Commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova**. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto**, i files dovranno essere in formato pdf. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà alla Città metropolitana di Bologna di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

Le candidate e i candidati con disabilità con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovranno fare esplicita richiesta, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto 9 novembre 2021 del Ministro per la pubblica amministrazione. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. **Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA"** durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto, i files dovranno essere in formato pdf. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà alla Città metropolitana di Bologna di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

La Città metropolitana di Bologna non è responsabile in caso di smarrimento o di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dallo stesso circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del predetto recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

Non sono considerate valide le domande redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto indicato nel presente avviso.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine perentorio assegnato. **La regolarizzazione deve avvenire entro il termine fissato dalla Responsabile del Servizio Associato del Personale dell'Unione Reno Galliera Dott.ssa Serena Donini, a pena di esclusione**.

In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del Portale "inPA", attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato al tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, **l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA"**. Non è garantita la soddisfazione entro il termine di scadenza previsto per l'invio della domanda di partecipazione delle richieste inviate nei tre giorni antecedenti il medesimo termine. Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non potranno essere prese in considerazione.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di interpello comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso, nonché di tutte le norme regolamentari

Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D. Lgs. 12 dicembre 1993, n. 39 e l'articolo 3bis. comma 4bis del Codice dell'Amministrazione digitale.

vigenti ed autorizza l'amministrazione alla pubblicazione degli esiti della prova scritta nella sezione dedicata del sito istituzionale dell'Ente.

ART. 6 – AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI INTERPELLO E VERIFICA DEI REQUISITI

In ossequio ai principi di tempestività, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, l'Amministrazione **ammetterà alla procedura le candidate e i candidati che avranno presentato regolare domanda** di partecipazione e che risultino inseriti nell'elenco di idonei per il profilo professionale di Tecnico esperto in pianificazione territoriale, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (avviso di selezione P.G. nr. 13260 del 29/02/2024);.

L'ammissione con riserva o l'esclusione dalla procedura di interpello è disposta con apposito provvedimento dirigenziale. Il provvedimento di ammissione con riserva e/o di esclusione sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella pagina dedicata all'interpello, indicativamente a partire dal **04/11/2024**.

Sono motivo di **automatica esclusione** dalla procedura di interpello:

- il non inserimento nell'elenco di idonei per il profilo professionale di Tecnico esperto in pianificazione territoriale, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (avviso di selezione P.G. nr. 13260 del 29/02/2024);
- il mancato possesso di uno o più requisiti di ammissione in qualsiasi momento accertato;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle previste dall'avviso;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere rese nella domanda di partecipazione, in qualsiasi momento accertate
- essere stato assunto a tempo indeterminato a seguito di interpello di altro Ente rivolto al medesimo elenco di idonei.

ART. 7 – PROCEDURA SELETTIVA

La procedura selettiva consisterà in **un'unica prova orale** finalizzata alla verifica del possesso delle competenze richieste dal profilo professionale necessarie per ricoprire i posti oggetto della selezione.

La prova orale consisterà in un colloquio sulle seguenti **materie d'esame**:

- Legislazione nazionale e regionale in materia di: pianificazione territoriale e urbanistica, ambiente, valutazione di impatto ambientale (VIA), valutazione ambientale strategica (VAS), valutazione di sostenibilità ambientale e territoriale degli strumenti urbanistici (VALSAT) e condizioni di pericolosità locale del territorio;
- Conoscenza degli strumenti di pianificazione territoriale, regionale e metropolitana, generale e di settore, e principali contenuti dei Piani vigenti; in particolare conoscenza delle politiche del Piano Territoriale Metropolitano (PTM) e del PTCP - Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale, per le parti ancora in vigore;
- Norme e azioni per il contrasto al consumo di suolo e per la promozione della rigenerazione dei tessuti urbani ai sensi della legge urbanistica regionale, con particolare riferimento alle politiche degli strumenti urbanistici di scala metropolitana (PTM) e alla formazione ed approvazione di quelli comunali (PUG);

Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D. Lgs. 12 dicembre 1993, n. 39 e l'articolo 3bis. comma 4bis del Codice dell'Amministrazione digitale.

- Lettura e analisi delle componenti territoriali, paesaggistiche e ambientali del contesto rurale e urbano, con riferimento anche ai diversi contesti insediativi e al loro ruolo;
- Azioni per l'incremento della sicurezza e della resilienza degli insediamenti;
- Valutazione degli effetti delle trasformazioni sul territorio, con particolare riferimento agli aspetti ambientali. Definizione e valutazione delle metodologie necessarie per la formazione e la valutazione del processo di VAS/VALSAT sulla base della normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo (Legge 241/1990 e ss.mm.ii) e al diritto di accesso agli atti;
- Elementi sull'ordinamento giuridico degli Enti Locali (D.Lgs 267/2000);
- Codice di comportamento e disciplinare dei pubblici dipendenti;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- Conoscenza di base della lingua inglese.

Di tutte le normative citate sopra va inteso il testo vigente, considerando perciò eventuali successive modifiche e/o integrazioni intervenute dopo la pubblicazione della normativa. Inoltre, le normative citate devono essere intese a titolo non esaustivo, potendo la Commissione giudicatrice attingere anche alla normativa di riferimento degli ambiti specialistici sopra indicati e ad essi connessi.

Nel corso del colloquio, sarà accertato il possesso della conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La prova orale si intende superata al conseguimento del punteggio minimo di 21/30.

ART. 8 – CALENDARIO E SEDE DELLA PROVA SELETTIVA

Ogni comunicazione relativa alla procedura di interpello, compreso il calendario della prova orale ed il relativo esito, è effettuata attraverso sito internet istituzionale dell'Ente, nella pagina dedicata alla presente procedura: https://www.renogalliera.it/lunione/uffici-e-servizi/uffici/area-affari-generali-1/servizio-personale/concorsi/concorsi-in-vigore/concorsi

La predetta pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. **Non saranno inviate convocazioni personali** alla prova orale. La mancata presentazione alla prova orale comporterà **l'automatica esclusione dalla procedura**.

La data, la modalità, la sede e gli orari della prova orale potrebbero subire delle imprevedibili variazioni, pertanto, le candidate e i candidati ammessi prima di presentarsi a sostenerla devono consultare il sito internet istituzionale dell'Ente, nella pagina dedicata alla presente selezione, per acquisire le necessarie comunicazioni e prescrizioni utili alla partecipazione. **Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato per tali comunicazioni**.

Sarà assicurata la partecipazione alla prova orale, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prova asincrona e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. A tal fine, le candidate nelle condizioni di cui sopra dovranno far pervenire all'indirizzo pec dell'Unione Reno Galliera unione@pec.renogalliera.it, almeno 5 giorni prima della data prevista per la prova, apposita comunicazione, supportata da idonea documentazione medica

Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D. Lgs. 12 dicembre 1993, n. 39 e l'articolo 3bis. comma 4bis del Codice dell'Amministrazione digitale.

attestante lo stato di impossibilità a sostenere la prova. La commissione giudicatrice, preso atto della documentazione pervenuta, a insindacabile giudizio adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura.

La prova orale si riterrà superata se il candidato otterrà una valutazione minima di 21/30. Il mancato superamento della prova orale non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interpelli dello stesso o di altro ente aderente.

La prova orale si terrà nella seguente giornata:

PROVA ORALE: **14 novembre 2024 ore 9,00**
Presso Sala Riunioni dell'Unione Reno Galliera
Via Fariselli 3 a San Giorgio di Piano (BO)
(ingresso sul retro)

Il calendario della prova ha valore di notifica per tutti gli interessati e pertanto i candidati che avranno presentato domanda di ammissione nei termini prescritti, sono tenuti a presentarsi nei tempi e modi sopraindicati senza ulteriore preavviso con un valido documento di riconoscimento.

ART. 9 – CATEGORIE RISERVATARIE E PREFERENZE

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. 6.3.2017, n. 40 come modificato dall'art. 1, comma 9bis, del D.L. 22.4.2023, n. 44 convertito in Legge 21.6.2023, n. 74, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

A parità di merito, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994, come modificato dal DPR 82/2023, si applicheranno le seguenti preferenze:

a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;

b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;

c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;

d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;

e) maggior numero di figli a carico;

f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);

g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;

h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;

Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D. Lgs. 12 dicembre 1993, n. 39 e l'articolo 3bis. comma 4bis del Codice dell'Amministrazione digitale.

i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;

n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;

o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre;

p) minore età anagrafica.

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D.P.R. 487/1994, si attesta che alla data del 31 dicembre 2023, per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, presso il Comune di Pieve di Cento, la percentuale di rappresentatività del genere femminile è pari al 60,00 per cento, quella del genere maschile è pari al 40,00 per cento e che il differenziale tra i generi risulta essere inferiore al 30 per cento, pertanto **NON trova applicazione il titolo di preferenza a favore del genere meno rappresentato**.

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D.P.R. 487/1994, si attesta che alla data del 31 dicembre 2023, per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, presso il Comune di Argelato, la percentuale di rappresentatività del genere femminile è pari al 75,00 per cento, quella del genere maschile è pari al 25,00 per cento e che il differenziale tra i generi risulta essere superiore al 30 per cento, pertanto **trova applicazione il titolo di preferenza a favore del genere meno rappresentato**.

I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza dell'avviso di interpello e **che siano esplicitamente dichiarati** dai candidati nella domanda di partecipazione. I titoli di preferenza non espressamente dichiarati nella domanda non saranno valutati, anche se posseduti entro tale data.

Le riserve di legge e i titoli di preferenza, in applicazione della normativa vigente, sono valutati esclusivamente ai fini della formazione della graduatoria finale di merito di cui al successivo articolo 11 del presente avviso di interpello.

ART. 10 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONI

Al termine dei propri lavori, la Commissione giudicatrice formulerà una graduatoria di merito delle candidate e dei candidati che avranno riportato un punteggio pari o superiore a 21/30 nella prova orale secondo l'ordine decrescente della votazione riportata da ciascun candidato e con l'applicazione, a parità di punti, dalle preferenze di cui sopra all'art. 10 del presente avviso di interpello e provvederà a trasmettere i verbali della selezione al Responsabile del Servizio Personale Dott.ssa Serena Donini per la verifica della regolarità formale delle operazioni svolte.

Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D. Lgs. 12 dicembre 1993, n. 39 e l'articolo 3bis. comma 4bis del Codice dell'Amministrazione digitale.

La graduatoria, approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale Dott.ssa Serena Donini, sarà pubblicata contestualmente all'Albo Pretorio on line e nell'apposita sezione del sito internet dell'Unione Reno Galliera dedicata alla selezione tramite interpello. Dalla data della sua pubblicazione all'Albo pretorio on line, decorre il termine per le eventuali impugnative.

L'assegnazione della sede di lavoro sarà definita dal Responsabile del Servizio Personale a suo insindacabile giudizio.

La graduatoria avrà **efficacia per due anni dalla data dell'approvazione**, fatte salve diverse disposizioni di legge in materia e **sarà valida solo per la copertura dei posti previsti dal presente avviso di interpello**. Pertanto, la graduatoria formata a seguito dell'interpello non potrà essere utilizzata né da altri Enti né per posti diversi da quelli per cui lo stesso è stato bandito, fatto salvo lo scorrimento della graduatoria in caso di rinuncia all'assunzione, recesso dal contratto nel corso del periodo di prova o mancato superamento del periodo di prova da parte dei vincitori.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

1. al comprovato possesso dei requisiti di partecipazione all'interpello; nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso o l'insussistenza del titolo di preferenza e/o riserva emerga prima della stipulazione del contratto di lavoro, si provvederà ad escludere il candidato dalla graduatoria. Qualora, invece, il mancato possesso dei requisiti d'accesso o l'insussistenza del titolo di preferenza e/o riserva emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto;
2. all'effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni di legge in materia di reclutamento del personale e finanza locale vigenti al momento della stipulazione, nonché alle compatibilità e vincoli di bilancio e alle effettive disponibilità finanziarie, nel rispetto della normativa vigente.

Le candidate e i candidati vincitori sono invitati dall'Amministrazione, con PEC o con lettera raccomandata, a produrre la documentazione necessaria per l'assunzione, con le modalità indicate nella lettera stessa, e sono assunti in prova, la cui durata è definita dal CCNL del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali. L'Amministrazione ha piena facoltà di determinare discrezionalmente **il luogo e la sede di lavoro** ove le persone assunte dovranno prestare servizio. Le persone assunte non potranno acquisire la stabilità all'impiego se non trascorso il periodo di prova previsto dal CCNL del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali e dovranno sottostare alle norme contrattuali, di legge e di regolamento vigenti nel tempo. Tale periodo non potrà essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Nel caso in cui i soggetti risultati vincitori nella graduatoria formata a seguito dell'interpello fossero cancellati dall'elenco di idonei della Città metropolitana di Bologna per essere stati, nel frattempo, assunti a tempo indeterminato da altro Ente che avesse attinto dallo stesso elenco, questi perdono il requisito di partecipazione e conseguentemente decadono dalla graduatoria.

L'eventuale assunzione a tempo determinato non comporta la cancellazione dell'elenco degli idonei.

Si ricorda, inoltre, che, oltre al caso dell'assunzione a tempo indeterminato, la cancellazione dall'elenco degli idonei è prevista nelle seguenti ipotesi:

- Soggetti in elenco che abbiano risposto con manifestazione di interesse a più interpelli e non si siano presentati a sostenere le relative prove per tre volte, anche non consecutive;
- Soggetti in elenco che siano chiamati a ricoprire un posto e rifiutino l'assunzione per tre volte anche non consecutive;

Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D. Lgs. 12 dicembre 1993, n. 39 e l'articolo 3bis. comma 4bis del Codice dell'Amministrazione digitale.

- Soggetti in elenco che stipulino un contratto di assunzione a tempo determinato e recedano dal contratto nel corso del periodo di prova per tre volte anche non consecutive;
- Soggetti in elenco che stipulino un contratto di assunzione a tempo determinato e non superino il periodo di prova per due volte anche non consecutive.

ART. 11 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 GDPR si informa che i dati personali, anche sensibili, forniti delle candidate e dai candidati e/o comunque dall'amministrazione procedente, obbligatori per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto, saranno utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle procedure di cui sopra e a cura di persone previamente autorizzate al trattamento e preposte al procedimento selettivo.

Titolare del trattamento è l'Unione Reno Galliera nella persona del Presidente dell'Unione, con sede in Via Fariselli, 4, San Giorgio di Piano (BO)

Il soggetto attuatore delle norme in materia di protezione dei dati personali è la Dott.ssa Serena Donini con sede presso gli uffici di Via Pescerelli, 47, San Pietro in Casale (BO)

Il Responsabile della protezione dei dati, designato in attuazione degli artt. 37 ss. del Regolamento Europeo 679/2016, è:

Sistema Susio s.r.l. (C.F. 05181300962)
Via Pontida n. 9, 20063 Cernusco sul Naviglio (MI)
email: info@sistemasusio.it
PEC: info@pec.sistemasusio.it
Soggetto individuato come referente per il DPO da Sistema Susio s.r.l.: ing. Emanuele Barbagallo

Tutti i dati personali forniti saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza al fine di fornire i servizi richiesti nonché di rispondere alle comunicazioni e alle domande degli utenti, sempre nel perseguimento degli scopi istituzionali dell'Ente così come previsti dalla Legge. I dati forniti verranno trattati per finalità selettive e di reclutamento per l'accesso al pubblico impiego e saranno utilizzati in forma aggregata e anonima anche a fini statistici. Il trattamento sarà effettuato mediante strumenti informatici, cartacei e telematici per i quali sono impiegate misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza e ad evitarne l'accesso a soggetti non autorizzati, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Adempiute tali finalità, i dati saranno conservati agli atti ai sensi di legge.

Il conferimento dei dati è facoltativo e l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità alla partecipazione alla presente selezione. Le candidate e i candidati, presentando la propria istanza di partecipazione, autorizzano il conferimento dei propri dati ad altri enti in caso di scorrimento di graduatoria per soli fini assunzionali secondo le norme di legge vigenti in materia. Il candidato inoltrando la propria domanda di partecipazione alla procedura selettiva dichiara altresì di essere a conoscenza delle modalità e finalità di trattamento, raccolta e comunicazione innanzi menzionate.

Le richieste di esercizio dei diritti previsti agli **artt. 15 ss. del Regolamento Europeo n. 679/2016** e **agli artt. 15 ss. del Regolamento metropolitano per l'attuazione delle norme in materia di protezione dei dati personali** a favore dell'interessato, tra cui il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione del trattamento, la cancellazione, nonché il diritto di opporsi al trattamento dei dati che lo riguardano, possono essere rivolte all'Ente Unione Reno Galliera presentando apposita istanza all'indirizzo pec: unione@pec.renogalliera.it

Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D. Lgs. 12 dicembre 1993, n. 39 e l'articolo 3bis. comma 4bis del Codice dell'Amministrazione digitale.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dalla normativa vigente hanno il **diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei personali** o di adire le opportune sedi giudiziarie come previsto agli artt. 77 e 79 del Regolamento Europeo 679/2016.

ART. 12 – INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di riaprire, prorogare, modificare, integrare o revocare in qualsiasi momento la presente procedura selettiva qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse e per sopravvenute limitazioni di spesa che dovessero intervenire o essere dettate da successive disposizioni di legge.

Eventuali ulteriori informazioni sulla procedura selettiva potranno essere richieste esclusivamente tramite mail e tramite contatto telefonico ai seguenti recapiti:

Servizio Personale Unione Reno Galliera
E-mail: **selezioni@renogalliera.it**
Telefono: **051 8904728 – 051 8904727**

Durante lo svolgimento della selezione **l'accesso agli atti della procedura stessa è differito** al termine del procedimento con l'adozione di apposito provvedimento conclusivo, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti. In caso di eventuali richieste di **accesso agli atti** della presente procedura selettiva, l'eventuale **notifica ai controinteressati** (soggetti che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto di riservatezza) verrà effettuata con le modalità previste dal "Regolamento del Diritto di Accesso. Entro 10 giorni da tale pubblicazione, i controinteressati potranno presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso. Il diritto di accesso documentale è sempre escluso per i documenti, dati e informazioni contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

La responsabile del procedimento amministrativo è la Responsabile del Servizio Personale, Dott.ssa Serena Donini, ferma restando la responsabilità circa la legittimità e regolarità della procedura di selezione che rimane comunque in capo al Presidente della Commissione Giudicatrice, come previsto e disciplinato nel Regolamento delle Procedure di Concorso, Selezione e Accesso al Pubblico Impiego dell'Unione Reno Galliera.

Le procedure di selezione si concluderanno entro 180 gg. (sei mesi) dalla data di conclusione della prova orale come previsto dall'art. 11, comma 4, del DPR 487/1994.

Per quanto non previsto dal presente avviso trova applicazione, in quanto compatibile, la normativa nazionale vigente in materia di accesso al pubblico impiego.

Avverso il presente avviso è proponibile ricorso giurisdizionale al competente Tribunale Amministrativo Regionale, da presentarsi entro il termine di 60 giorni dalla sua pubblicazione, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla stessa data.

San Pietro in Casale, lì 16/10/2024

LA RESPONSABILE DEL
SERVIZIO ASSOCATO DEL PERSONALE
Dott.ssa Serena Donini
(Documento firmato digitalmente)

Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D. Lgs. 12 dicembre 1993, n. 39 e l'articolo 3bis. comma 4bis del Codice dell'Amministrazione digitale.