

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE SERVIZIO URP", CATEGORIA C, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PRESSO IL COMUNE DI CASTEL MAGGIORE.

Prot. n. 0075068/2022

SCADENZA 23 Gennaio 2023 ore 14,00

IL RESPONSABILE

Considerata la deliberazione della Giunta del Comune di Castel Maggiore n. 144 del 4/11/2022 di Programmazione Triennale Fabbisogni di Personale 2022 - 2024 ed in esecuzione della propria determinazione n. 185/PER del 23/12/2022;

RENDE NOTO

che è indetto una concorso pubblico per **esami** per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Amministrativo Contabile Servizio Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) " categoria C a tempo pieno e indeterminato, presso il Comune di Castel Maggiore.

La disciplina della presente selezione è determinata dal presente bando in quanto *lex specialis*, nel rispetto del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Unione Reno Galliera.

Ai sensi dell' art. 1014 commi 3 e 4 e dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs 66/2010 (Codice ordinamento militare) 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 verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Il livello di retribuzione spettante è quello previsto per la categoria C dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dovuto proporzionalmente al periodo prestato oltre alla quota proporzionale della 13° mensilità, indennità spettanti a termine di CCNL. Sulle competenze lorde vengono operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali ed assistenziali.

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

REQUISITI GENERALI per la partecipazione alla selezione

Per la partecipazione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza:

- 1.1) Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
- 1.2) Cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- 1.3) Cittadinanza di Paesi terzi e precisamente:
 - 1.3.1) familiari di cittadini di Stati Membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato Membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - 1.3.2) cittadini di Paesi terzi purché titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi terzi, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione devono essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza (fatta eccezione dei titolari di

- status di rifugiato o di protezione sussidiaria);
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere una adeguata conoscenza della lingua italiana. La conoscenza della lingua italiana si intende adeguata nel caso in cui il candidato scriva testi lessicalmente ed ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenga l'eventuale colloquio in modo chiaro e comprensibile.
2. **godimento dei diritti civili e politici**, ovvero non essere incorso in alcune delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscano il possesso (non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo);
 3. **età non inferiore ai 18 anni** e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;
 4. **posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva**, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (per i concorrenti di sesso maschile nati prima del 1986);
 5. **assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso**, che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione. L'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile.
 6. **non essere stati dispensati dal servizio o licenziati**: non possono accedere all'impiego coloro che siano stati dispensati dal servizio ovvero siano stati licenziati per non superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione da una pubblica Amministrazione. Non possono, inoltre, accedere all'impiego coloro che siano stati licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare ovvero, previa valutazione, a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;

ART. 2 - REQUISITI SPECIFICI

Per la partecipazione al concorso è richiesto altresì il possesso dei seguenti requisiti specifici:

1. **Titolo di studio**: Diploma di scuola secondaria superiore (maturità)

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte dell'autorità competente, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente bando ai sensi dell'art 38 D.lgs. 30.03.2001 n.165. In tal caso il candidato dovrà espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione di avere avviato l'iter per l'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande.

ART. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: CONTENUTI, TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) valido e a lui intestato e registrarsi nella piattaforma attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (SPID). In subordine a quest'ultima, sarà consentita l'autenticazione mediante credenziali FedERA, CIE, o CNS, purché associate all'origine ad un indirizzo e-mail del candidato.

L'unica modalità di presentazione della domanda di ammissione al concorso, PENA ESCLUSIONE, è l'iscrizione on-line, all'indirizzo www.renogalliera.it, sezione "Bandi e avvisi" all'interno della pagina recante copia del presente avviso.

Al termine del caricamento on-line dei dati relativi alla domanda da parte del candidato, è possibile e consigliato stampare e salvare la ricevuta, riportante estremi e numero della pratica.

Il sistema, acquisita la domanda di concorso, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal candidato un messaggio di conferma della ricezione della pratica da parte dell'Amministrazione. Al fine di evitare possibili disguidi, in particolare derivanti dall'errata digitazione dell'indirizzo e-mail da parte del candidato, si consiglia di stampare e salvare sempre la ricevuta di cui sopra.

DICHIARAZIONI CHE DOVRANNO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR n 445/2000 (Testo Unico Documentazione Amministrativa), e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

- cognome, nome, luogo e data di nascita;
- possesso della cittadinanza italiana;
- il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- le eventuali condanne riportate, o meno;
- gli eventuali carichi pendenti, o meno;
- di non essere licenziato o dichiarato decaduto o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- il possesso del titolo di studio richiesto nel presente bando, specificandone i dati;
- l'indirizzo casella di posta elettronica, casella di posta certificata intestati al candidato, residenza quali recapiti al quale l'Amministrazione potrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso. In caso di variazione del recapito comunicato il concorrente avrà l'onere di darne tempestivo avviso all'Amministrazione;
- il possesso eventuale dei requisiti relativi alla riserva destinata ai volontari delle Forze armate di cui all'art. 1014, comma 3° e 4, del D.Lgs 66/2010 (Codice ordinamento militare), **allegando**, a tal fine, **copia del foglio di congedo ed il titolo che dà diritto a tale beneficio**, ovvero fornendo gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti ex art 43 del DPR 445/2000;
- il possesso eventuali titoli di preferenza, ai sensi dell'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994;
- -il candidato portatore di handicap: richiedere nello spazio disponibile nel modulo elettronico di presentazione della domanda, eventuali ausili e/o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove legate al proprio stato di disabilità: in questo caso dovrà allegare **la scansione della certificazione rilasciata da apposita strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso che specifichi in modo esplicito gli eventuali ausili, nonché gli eventuali tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove in relazione alla disabilità posseduta, redatta in data non antecedente a tre anni dalla data di scadenza del presente avviso**, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione delle procedure preselettive e selettive. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita. La mancata presentazione della documentazione sopra indicata non consentirà all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta. L'art. 25 – comma 9 del Decreto legge n. 90/2014 (cosiddetto Decreto Semplificazioni) convertito con modificazioni dalla legge n. 114/2014 modifica l'art. 20 della legge 104/92 prevede che una persona con invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista nel concorso pubblico. **I concorrenti che vorranno utilizzare l'istituto dell'esonero dalla preselezione dovranno produrre una certificazione attestante la percentuale di invalidità posseduta.**
- per i candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA): richiedere nello spazio disponibile nel modulo elettronico di presentazione della domanda, la sostituzione della prova preselettiva scritta con un colloquio orale ovvero strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove: scansione **della dichiarazione apposita resa dalla commissione medico legale dell'ASL di riferimento o da equivalente strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso, che specifichi in modo esplicito la misura dispensativa, ovvero lo strumento**

compensativo e/o gli eventuali tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove in relazione al disturbo specifico di apprendimento (DSA) posseduto. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che il disturbo specifico di apprendimento (DSA) determina in funzione delle procedure preselettive e selettive. La concessione della misura dispensativa e l'assegnazione di strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita. La mancata presentazione della documentazione sopra indicata non consentirà all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta;

- possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza o alla riserva e il titolo che dà diritto a tale beneficio fornendo gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti ex art 43 del DPR 445/2000;
- di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Unione Reno Galliera e Comuni aderenti;
- la dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, relativi alla partecipazione al presente bando, raccolti presso l'interessato e per l'eventuale assunzione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni citate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato obbligatoriamente:

1. La ricevuta di pagamento della tassa di concorso di € 10,00 (dieci) mediante versamento da effettuarsi tramite versamento bancario IBAN IT 34 C 03069 36745 100000046028 a favore dell'Unione Reno Galliera, indicando la seguente causale: "Tassa di concorso per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile URP cat. C Comune Castel Maggiore"; La tassa di concorso non è rimborsabile, qualora la ricevuta di pagamento non sia allegata alla domanda di partecipazione verrà assegnato ai concorrenti un termine per la presentazione dell'avvenuto pagamento nei termini di scadenza, **pena l'esclusione dalla selezione**.
2. Curriculum vitae in formato europeo con puntuale specifica del percorso formativo e delle eventuali esperienze professionali maturate, attinenti il profilo professionale da ricoprire, con indicazione dei periodi di lavoro prestati, il ruolo ricoperto, le attività svolte;
3. eventuale copia del congedo.
4. eventuali certificazioni per candidati portatori di handicap

AVVERTENZA SULLA DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

La documentazione richiesta, da presentare in allegato alla domanda dovrà essere costituita da files di formato pdf da inserire direttamente nel format on-line.

I nomi dei files devono essere al massimo di 8 caratteri (cui si aggiunge l'estensione .pdf) e non devono contenere caratteri speciali (accenti, apostrofi, trattini o altri segni di punteggiatura). Una denominazione più lunga o la presenza di caratteri speciali potrebbero compromettere la corretta acquisizione dei files da parte del sistema.

Non è possibile allegare file di dimensione superiore a 4 Mb.

La compilazione e l'invio della domanda online deve essere effettuato, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 14,00 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso in Gazzetta Ufficiale. Il suddetto termine di invio della domanda è perentorio e fa riferimento all'orario del sistema informatico di acquisizione. Non saranno prese in considerazione le domande non inviate entro tale scadenza. Eventuale supporto tecnico in relazione all'invio della domanda sarà garantito fino alle ore 14,00 del giorno di scadenza del presente avviso.

La modalità di presentazione delle domande è tassativa. Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno con modalità diverse da quelle sopraindicate.

ART. 4 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni inerenti la procedura avverranno mediante pubblicazione sul sito internet dell'Unione dei Comuni Reno Galliera all'indirizzo www.renogalliera.it. **Non saranno effettuate convocazioni individuali.** È pertanto cura dei candidati verificare sul sito internet istituzionale dell'Unione la presenza ogni eventuale comunicazione per lo svolgimento delle prove e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento d'identità.

La mancata presentazione, a qualsiasi titolo imputabile, ivi cause riconducibili allo stato di salute, comporterà l'automatica esclusione dalla procedura selettiva.

Qualora ricorrano motivi di economicità e celerità, l'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre l'ammissione con riserva per tutti coloro che hanno presentato domanda regolarmente sottoscritta nel rispetto del termine per la presentazione, per procedere successivamente alla verifica dei requisiti.

ART. 5 - SVOLGIMENTO DELLA PROVA E MATERIE D'ESAME

La Commissione dispone di punti 60 per la valutazione delle prove di esame ed attribuirà il punteggio relativo alle prove nel seguente modo

30 punti: valutazione massima per la prova scritta:

30 punti: valutazione massima per la prova orale.

Eventuale PROVA PRE SELETTIVA

Qualora le domande pervenute al protocollo fossero in numero superiore a 70 (sessanta) la Commissione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di sottoporre i candidati ad una prova preselettiva.

Il Responsabile del Settore del Personale darà notizia dell'eventuale **NON** esperimento della prova preselettiva con un avviso sul sito istituzionale dell'Unione Reno Galliera. In assenza di diverse comunicazioni, tutti i candidati che avranno presentato domanda nei termini prescritti, fatta eccezione per la mancanza di requisiti immediatamente rilevabili nella domanda, sono tenuti a presentarsi nella sede e data indicata per lo svolgimento della prova preselettiva.

La prova preselettiva consisterà in test a risposta multipla sulle materie oggetto delle prove.

La graduatoria della prova preselettiva avrà valore solo ai fini dell'ammissione alle prove scritte e sarà data dai primi 30 (trenta) candidati in ordine di punteggio, più gli eventuali ex aequo.

PROVA SCRITTA

La prova scritta teorica/pratica, in quanto finalizzata ad accertare il grado di conoscenza e competenza del candidato in relazione a quelle richieste per il profilo e la categoria di inquadramento, può consistere, a scelta della commissione, nella stesura di un atto e/o nella risoluzione di un caso pratico e/o in una o più domande aperte, nella risoluzione di quesiti a risposta multipla e/o a risposta sintetica. La prova sarà espletata con l'ausilio di strumenti informatici

La prova scritta si intende superata se il candidato ottiene un punteggio minimo di 21/30

PROVA ORALE

La prova orale sarà un colloquio individuale sulle materie oggetto della prova scritta.

Per lo svolgimento di tutte le prove, anche l'eventuale prova preselettiva, non sono ammessi la presenza né la consultazione di testi o appunti, né l'utilizzo di supporti elettronici o cartacei di qualsiasi specie. I candidati non potranno portare con sé telefoni cellulari, palmari, libri ed altre pubblicazioni di alcun tipo. Non è consentito ai candidati, durante la prova, comunicare in alcun modo tra loro o con l'esterno.

L'inosservanza di tali disposizioni, nonché di ogni altra disposizione stabilita dalla Commissione esaminatrice per lo svolgimento delle prove, comporta l'esclusione immediata dal concorso.

Per essere ammessi a sostenere ogni prova, anche eventuale pre-selettiva, i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità.

È previsto inoltre in sede di prova orale l'accertamento della conoscenza dell'uso dei sistemi operativi e degli applicativi informatici più diffusi e l'accertamento della lingua inglese.

Ai candidati è consigliato produrre il proprio curriculum vitae utilizzando il fac-simile di cui si riporta il link:

<https://europass.cedefop.europa.eu/it/documents/curriculum-vitae>

Si precisa che la presentazione del C.V. finalizzata ad aggiungere informazioni utili per la verifica dei requisiti attitudinali non sarà soggetta a valutazione.

Il colloquio si intende superato se il candidato ottiene un punteggio minimo di 21/30

MATERIE OGGETTO DELLE PROVE

- 1) D.P.R. n. 445/2000 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa
- 2) D.P.R. n. n. 223/1989 Approvazione del nuovo Regolamento anagrafico della popolazione residente
- 3) D.P.R. n. 396/2000 Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile
- 4) D.lgs. n. 267/2000 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.
- 5) L. n. 241/1990 Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
- 6) D.lgs. n. 82/2005 Codice dell'amministrazione digitale
- 7) D.lgs. n. 33/2013 Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
- 8) L. n. 190/2013 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
- 9) L. n. 150/2000 Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni
- 10) elementi in materia di privacy
- 11) Accertamento conoscenza lingua inglese;
- 12) Accertamento conoscenze informatiche

La graduatoria risultante dalla presente selezione è immediatamente efficace e lo rimane per un termine di due anni dalla data di adozione del provvedimento di approvazione, salvo proroghe di legge ed entro tale data potrà essere utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 36 comma 2 del D. Lgs. 30/3/2001 n. 165;

La Graduatoria potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo indeterminato o determinato, oltre che dal Comune di Castel Maggiore, dall'Unione Reno Galliera e dai Comuni aderenti: Argelato, Bentivoglio, Castello D'Argile, Galliera, Pieve di Cento, San Giorgio di Piano e San Pietro in Casale.

Le assunzioni connesse al presente concorso sono condizionate all'esito negativo della procedura di ricollocamento di personale in eccedenza attivata ex art. 34 bis D.Lgs. 165/2001.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso e alla effettiva possibilità d'assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie.

ART. 9 – INFORMATIVA PRIVACY REGOLAMENTO (UE) 2016/679

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679, in materia di trattamento dei dati personali, si informa che il trattamento dei dati personali forniti al Servizio Personale è finalizzato unicamente alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali nelle materie della gestione delle procedure selettive e del personale, ed avverrà presso l'Unione Reno Galliera Via Pescerelli 47 San Pietro in Casale. Titolare del trattamento dati: Unione Reno Galliera, con sede legale in Via Fariselli 4, c.a.p. 40016, San Giorgio di Piano (BO) – PEC: unione@pec.renogalliera.it, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. I dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili ed incaricati di altri soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio che debbano partecipare al procedimento amministrativo.

I dati potranno altresì essere comunicati o portati a conoscenza dei responsabili o incaricati del trattamento dell'Unione Reno Galliera, impiegati presso il Servizio Personale, i componenti della commissione esaminatrice, nonché quelli impiegati presso il servizio protocollo e archivio, nonché altri eventuali uffici e servizi di enti che decidano, previo accordo bilaterale, di scorrere la graduatoria degli idonei.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo e la loro mancata indicazione comporta quindi l'impossibilità di partecipare al concorso.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui al Capo III, Sezione I, del citato Regolamento UE, secondo le specifiche riportate nell'informativa *privacy*, allegata al modulo di domanda e nella sezione *Privacy* del sito web comunale, visionabile al *link*:

<https://www.renogalliera.it/cookiepolicy>

Il Responsabile della protezione dei dati-Data Protection Officer (RPD-DPO) è Sistema Susio s.r.l., con sede in Via Pontida n. 9, c.a.p. 20063 Cernusco sul Naviglio (MI), C.F. 05181300962, email: info@sitemasusio.it PEC: info@pec.sitemasusio.it

ART. 10 – COMUNICAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE N. 241/1990

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990 e s.m.i., si intende realizzata con la pubblicazione del presente avviso ed il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 8 della richiamata legge, inoltre, si informa che il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Serena Donini e che gli atti possono essere visionati presso l'Ufficio Associato del Personale dell'Unione Reno Galliera.

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

Il procedimento sarà concluso entro sei mesi dalla data di inizio delle prove.

ART. 11 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, modificare o revocare il presente concorso, con provvedimento motivato, per ragioni di pubblico interesse.

Il presente avviso di selezione viene pubblicato integralmente all'albo pretorio e sul sito istituzionale alla sezione "Concorsi, Selezioni, Mobilità", nonché sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4ª Serie Speciale – Concorsi ed esami.

Il presente avviso viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- Legge 08.03.1989 n. 101 "Festività ebraiche religiose";
- D.P.R. 09.05.1994 n. 487 "Norme di accesso agli impieghi nella P.A.";
- Legge 12.03.1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- Legge 10.04.1991 n. 125 "Pari opportunità tra uomini e donne";
- D.L.vo 30.03.2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
- D.Lgs 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- D.Lgs 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
- D.Lgs 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche."
- Codice in materia di protezione dei dati personali D. Lsg. n. 196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR 2016/679")
- Piano nazionale anti corruzione dell'ANAC.

Tutta la procedura si svolgerà nel pieno rispetto della normativa vigente a garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi all'Ufficio Giuridico dell'Unione Reno Galliera a mezzo e-mail giuridico@renogalliera.it – tel. 051/8904728

San Pietro in Casale, 23/12/2022

IL RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE

Dott.ssa Serena Donini