

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA
COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO PRESSO L'UNIONE RENO GALLIERA - AREA AFFARI
GENERALI**

Prot. n. 0039878/2022

SCADENZA 25 LUGLIO 2022 ore 14,00

IL RESPONSABILE

Considerata la deliberazione della Giunta dell'Unione Reno Galliera n. 45 del 21/6/2022 avente ad oggetto APPROVAZIONE SECONDO AGGIORNAMENTO PROGRAMMAZIONE TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE 2022-2024 ed in esecuzione della propria determinazione n. 82/PER del 23/06/2022;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per **solì esami** per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di qualifica dirigenziale da assegnare all'Area Affari Generali dell'Unione Reno Galliera.

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.

ART. 1 - CARATTERISTICHE DEL RUOLO

Il Dirigente oggetto di selezione sarà assegnato all'Area "Affari generali", che ricomprende al suo interno i seguenti Settori:

- Segreteria
- Personale
- Servizio Informatico
- Centrale Unica di Committenza

Il Dirigente dell'Area Affari generali, ai sensi dell'art. 11-bis del vigente Regolamento Uffici e Servizi dell'Unione, assume altresì il ruolo di Dirigente Coordinatore dell'Ente. A tale incarico si riconducono le seguenti attribuzioni e funzioni:

- Assicurare il ruolo di coordinamento delle attività gestionali attraverso la convocazione periodica della conferenza dei Dirigenti;
- Favorire il raccordo tra il livello politico e quello gestionale, attraverso azioni di impulso e coordinamento dei Dirigenti in relazione al raggiungimento degli obiettivi e agli indirizzi posti dagli organi politici;
- Coordinare il procedimento di formazione degli strumenti di programmazione (DUP, PEG, PDO) e di rendicontazione da sottoporre agli organi istituzionali, in condivisione con i Dirigenti responsabili di Area;
- Promuovere e realizzare attività di studio e ricerca finalizzata alla razionalizzazione dei processi e dell'uso ottimale delle risorse;
- Rappresentare l'Unione nei rapporti tecnici con la Regione Emilia-Romagna e con gli altri soggetti istituzionali in materia di gestioni associate dei servizi;
- Realizzare la programmazione distrettuale socio sanitaria prevista dai PSSR regionali

- Coordinare le politiche europee e i progetti strategici di promozione dell'immagine dell'Unione;
- Garantire il presidio e il coordinamento in materia di organizzazione logistica degli uffici.

Al Dirigente Coordinatore fanno capo inoltre i servizi di Controllo di gestione, Statistica, Comunicazione e progetti strategici, nonché il coordinamento dell'Ufficio di Piano distrettuale.

La posizione di lavoro richiede competenza ed esperienza nella pianificazione, gestione e controllo di procedure complesse oltre alla conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata, sugli ambiti funzionali e materie meglio dettagliati nel successivo art. 5.

Le competenze trasversali più rilevanti richieste sono le seguenti:

Pensiero strategico: inteso come la capacità di acquisire ed interpretare informazioni sulla base delle quali formulare ipotesi e scenari futuri al fine di anticipare l'evoluzione dei fenomeni, individuare e selezionare i cambiamenti prevedendo gli andamenti e le evoluzioni della realtà; capacità di elaborare una visione di medio /lungo termine cui traguardare per definire obiettivi strategici e piani di azione verso cui indirizzare l'organizzazione;

Gestione di reti e relazioni complesse: intesa come la capacità di coordinare i Referenti dei diversi servizi afferenti e interfacciarsi con essi, creando adesione e consenso nei confronti delle politiche adottate e gli obiettivi conseguenti da realizzare; agevolare i flussi comunicativi tra le diverse Aree dell'Ente, favorendo il confronto e lo scambio di informazioni e buone prassi; interfacciarsi con il livello politico e l'apparato gestionale, sapendo tradurre indirizzi strategici in piani di attività; mediare e negoziare per la soluzione di problemi al fine di dirimere situazioni controverse promuovendo un'immagine unitaria dell'Amministrazione; capacità di rappresentare l'Ente verso l'esterno, costruendo e mantenendo reti di relazioni con Enti, stakeholder, ecc.;

Problem solving e decision making: inteso come la capacità di inquadrare ed analizzare situazioni e problemi, identificarne le parti costitutive e le relazioni presenti, individuare i fattori critici, gli impatti e i rischi; determinare ed elaborare soluzioni realistiche prospettando alternative al fine di scegliere la più appropriata a seconda della situazione, delle possibilità di attuazione, delle conseguenze e dei rischi associati; identificare le priorità e decidere in maniera funzionale, monitorandone gli effetti e le ricadute ed eventualmente modificare rapidamente quanto definito;

Orientamento al risultato: inteso come la capacità di lavorare per il perseguimento di obiettivi, anche attraverso la autodeterminazione degli stessi, definendo livelli di prestazione sfidanti; essere efficaci finalizzando con continuità le proprie e altrui attività al conseguimento dei risultati; applicazione costante al raggiungimento dei risultati di competenza, assicurando che il lavoro prodotto sia accurato e di standard elevato anche attraverso un sistema di monitoraggio per prevenire errori e garantire il rispetto di un buon livello qualitativo dei risultati finali;

Orientamento al miglioramento continuo: inteso come la capacità di ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto ampliando i possibili approcci alle situazioni e ai problemi; flessibilità nell'approntare ed adattare piani o programmi, farsi promotori di metodi di lavoro migliori; stimolare, introdurre ad attuare cambiamenti.

Il trattamento economico annuo lordo è stabilito dal contratto Area Dirigenza del Comparto dell'Area delle Funzioni Locali del 17.12.2020, che prevede una retribuzione tabellare pari a 45.260,77, una retribuzione di posizione e una retribuzione di risultato, oltre agli assegni al nucleo spettanti, e agli eventuali ulteriori emolumenti contrattualmente previsti. La retribuzione di posizione è determinata in base al sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali dell'Ente e la retribuzione di risultato potrà variare di anno in anno in relazione ai risultati ottenuti e rilevati secondo il sistema di valutazione della performance. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge.

REQUISITI GENERALI per la partecipazione alla selezione

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

1. **Cittadinanza italiana;**
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 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;

REQUISITI SPECIFICI per la partecipazione alla selezione:

Possono partecipare solo i candidati in possesso di tutti i seguenti requisiti:

1. TITOLO DI STUDIO:

Essere in possesso della Laurea in Economia e Commercio, Giurisprudenza, Scienze Politiche, Scienze dell'Amministrazione di cui al vecchio ordinamento universitario, o equipollenti, ovvero Laurea Specialistica o Magistrale di cui al nuovo ordinamento universitario, equiparate ad una delle predette lauree secondo quanto stabilito dal Decreto MIUR 9.7.2009. In caso titolo di studio conseguito all'estero, il candidato è tenuto ad indicare nella domanda - pena l'esclusione - gli estremi del provvedimento di equipollenza al titolo di studio italiano qui previsto.

I titoli di studio non conseguiti in Italia devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza al titolo di studio italiano.

Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001.

2. Qualificazione professionale:

E' richiesta inoltre una delle seguenti tipologie di qualificazione professionale, da indicare nell'istanza di partecipazione:

- essere dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, muniti di laurea, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea (ad esempio, con riferimento al comparto Regioni e Autonomie Locali, categoria D1 o D3); o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, almeno tre anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è

richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea (ad esempio, con riferimento al comparto Regioni e Autonomie Locali, categoria D1 o D3). Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso - concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;

- essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, muniti del diploma di laurea, che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
- essere forniti del prescritto diploma di laurea e aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni;
- essere forniti del prescritto diploma di laurea e aver maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

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 MODALITA' 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, purchè 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;
- indirizzo mail, residenza e il preciso recapito 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;
- idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale;
- di essere in possesso eventuali titoli di preferenza, ai sensi dell'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994;

- il candidato portatore di handicap, se appartenente alla categoria disciplinata dalla legge n. 104/92 dovrà specificare gli ausili necessari in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, per sostenere la prova di esame **tramite la presentazione di idonea certificazione ai sensi della circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6 del 24/7/1999**. Il candidato con disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla legge n. 170/2010, può presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove scritte, in relazione alle proprie esigenze **a tal fine dovrà far pervenire all'Amministrazione idonea certificazione, rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso, da allegare alla domanda di partecipazione del presente bando di selezione.**
- 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:

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 Dirigente - area amministrativa"; 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. 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.

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 l'ammissione alla selezione, salvo quanto previsto dal paragrafo successivo, ed eventuali comunicazioni 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 DELLE PROVE, MATERIE D'ESAME E VALUTAZIONE DELLE PROVE

La procedura selettiva prevede:

- Una prova scritta di carattere tecnico-specialistico
- Una prova scritta di natura pratico-attitudinale;
- Una prova orale che potrà consistere in un colloquio individuale

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 media delle prove scritte
- 30 punti: valutazione massima per la prova orale.

PRESELEZIONE

L'Amministrazione, in considerazione del numero delle candidature che perverranno, si riserva la facoltà di espletare una preselezione, la cui predisposizione e/o correzione potrà anche essere affidata ad una Società specializzata e gestite con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati.

La preselezione è intesa a verificare la preparazione di base sulle materie del concorso e le attitudini del candidato alle funzioni proprie del profilo professionale ricercato: consisterà nella soluzione di quesiti a risposta multipla relativi a conoscenze tecnico-specialistiche di cui all'elenco del presente articolo, integrati eventualmente da problemi di tipo logico - deduttivo - numerico/verbale/astratto e domande di cultura generale.

La prova preselettiva potrà anche svolgersi in modalità telematica, secondo le indicazioni che verranno rese pubbliche sul sito internet dell'Ente.

Ai sensi dell'art. 25 - comma 9 del D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito in Legge 11.08.2014 n. 114, non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione, corredata da idonea documentazione.

Saranno ammessi a partecipare alle prove d'esame i **20 (venti)** candidati che avranno ottenuto il miglior punteggio nell'eventuale preselezione, fatte salve eventuali parità di collocazione all'ultimo posto utile. Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva non sarà ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria finale di merito.

La procedura di selezione si svolgerà secondo le modalità stabilite dalle disposizioni in materia di prevenzione della diffusione del contagio da SARS-CoV-2 vigenti all'epoca di effettuazione delle prove.

PROVE SCRITTE

PRIMA PROVA SCRITTA

La prova scritta, in quanto finalizzata ad accertare il grado di conoscenza e competenza del candidato in relazione a quelle richieste per la qualifica dirigenziale, può consistere, a scelta della commissione ed anche cumulativamente, nella risoluzione di quesiti a risposta sintetica, nello svolgimento di un tema, ovvero nella stesura di un progetto inerente alle materie previste per la prova orale. La prova sarà espletata con l'ausilio di strumenti informatici.

SECONDA PROVA SCRITTA A CARATTERE PSICO – ATTITUDINALE

La seconda prova prevede la stesura di una relazione/elaborato/progetto/studio di fattibilità relativi a programmi, interventi, casi organizzativi (in un contesto lavorativo simulato) volta a rilevare le competenze organizzative, manageriali e comportamentali descritte all'art.1.

Sarà inoltre somministrato un Test psicoattitudinale il cui esito non determinerà punteggio, ma concorrerà alla valutazione complessiva delle competenze attitudinali durante il Colloquio individuale.

Alla prova orale verranno ammessi tutti i candidati che avranno conseguito in entrambe le prove scritte un punteggio non inferiore a 21/30.

PROVA ORALE

La prova orale consiste in un colloquio individuale volto alla verifica del possesso delle capacità e delle competenze tecnico-specialistiche, organizzative, manageriali e comportamentali richieste per l'esercizio delle funzioni dirigenziali oltre all'approfondimento dell'aspetto motivazionale.

Durante la prova orale verranno inoltre accertati, ai sensi dell'art. 35, co.3, lett. B) del D.lgs n. 165/01, i requisiti attitudinali in relazione alla posizione da ricoprire. L'accertamento circa il possesso dei requisiti attitudinali sarà effettuato da un Esperto in Psicologia del Lavoro che integrerà la Commissione giudicatrice.

La valutazione potrà essere svolta mediante colloqui di gruppo e/o colloquio individuale secondo uno schema semi-strutturato, in una interazione dinamica col candidato secondo uno stile "informale", consultivo-collaborativo o partecipativo non coincidente con il consueto schema della domanda tecnica/risposta specialistica.

La prova orale comprende, inoltre, l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Le materie previste per la prova orale sono le seguenti:

MATERIE OGGETTO DELLE PROVE

- Diritto Costituzionale e Amministrativo;
- Diritto Civile con particolare riferimento ad obbligazioni e contratti, proprietà e diritti reali, beni della pubblica amministrazione;
- Normativa in materia di contratti pubblici (lavori, servizi e forniture);
- Ordinamento delle Autonomie Locali;
- Normativa in materia di contabilità pubblica;
- Normativa nazionale e regionale sulle Unioni di Comuni;
- Organizzazione e gestione dei servizi pubblici locali;
- Programmazione strategica ed operativa;
- Programmazione distrettuale socio-sanitaria;
- Controllo di gestione e ciclo e misurazione della performance;
- Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Normativa sul lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione e CCNL di comparto;
- Normativa sul trattamento dei dati personali, anticorruzione e trasparenza;
- Responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del pubblico dipendente;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

Per lo svolgimento di tutte le prove 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 i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità.

La orale si intende superata se il candidato ottiene un punteggio minimo di 21/30.

ART. 6 - CALENDARIO DELLE PROVE

Le date delle prove saranno pubblicate sul sito dell'Unione Reno Galliera nella sezione Concorsi e Mobilità - Bandi in vigore

<http://www.renogalliera.it/lunione/uffici-e-servizi/uffici/personale/concorsi/bandi-in-vigore/concorsi>

con almeno 8 (otto) giorni di anticipo sulla data prevista.

La pubblicazione sul sito istituzionale del calendario delle prove 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**.

Ogni comunicazione in merito alla procedura, compresa l'ammissione alla prova orale, sarà pubblicata sul sito internet istituzionale dell'Unione Reno Galliera **www.renogalliera.it**. Tali comunicazioni hanno valore di notifica agli interessati, a tutti gli effetti di legge.

ART. 7 - FORMAZIONE, UTILIZZAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA:

Il Servizio del Personale formula la graduatoria definitiva tenendo conto dei criteri di preferenza applicabili a parità di punteggio complessivo:

- A parità di merito, i titoli di preferenza sono quelli previsti dal DPR 9/5/1994 n. 487, articolo 5 comma 4.
- A parità di merito e di titoli di cui sopra, la preferenza è determinata nell'ordine:
 - a) dal numero dei figli fiscalmente a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b) dalla più giovane età.

La graduatoria sarà approvata con provvedimento del Responsabile del Settore Personale e pubblicata all'Albo Pretorio on-line dell'Unione Reno Galliera (www.renogalliera.it). Dalla data di detta pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

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.

La Graduatoria potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo indeterminato, oltre che dall'Unione Reno Galliera dai Comuni aderenti: Argelato, Bentivoglio, Castello D'Argile, Castel Maggiore, Galliera, Pieve di Cento, San Giorgio di Piano e San Pietro in Casale, nonché per altri Enti del comparto Funzioni Locali previo accordo con l'Amministrazione richiedente.

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. 8 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., (Codice Privacy) e dal Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR 2016/679") i dati personali forniti dai concorrenti ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della selezione pubblica e successivamente per le pratiche inerenti la gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e riservatezza. Gli stessi dati potranno essere messi a disposizione di altri soggetti pubblici o privati che ne facciano espressa richiesta per finalità analoghe a quelle del bando.

Le medesime informazioni saranno comunicate al personale dipendente dell'Amministrazione coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione.

Si fa presente che sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato acconsente al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura selettiva, ivi compresa la pubblicazione all'albo e/o sul sito internet delle risultanze della selezione.

Il titolare del trattamento dei dati personali è l'Unione Reno Galliera, con sede in Via Fariselli 4, c.a.p. 40016, San Giorgio di Piano (BO) – PEC: unione@pec.renogalliera.it

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@sistemasusio.it PEC: info@pec.sistemasusio.it

ART. 9 - 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 Unico del Personale dell'Unione dei Comuni Reno Galliera.

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

ART. 10 - 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";
- Legge 10.04.1991 n. 125 "Pari opportunità tra uomini e donne";
- 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";
- 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.”
- 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 dei Comuni Reno Galliera a mezzo e-mail giuridico@renogalliera.it - tel. 051/8904728

San Pietro in Casale, 24/06/2022

IL RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE

Dott.ssa Serena Donini

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Lgs. 82/2005).