

Giuridico t. 051 8904 728-733  
[giuridico@renogalliera.it](mailto:giuridico@renogalliera.it)  
Presenze t. 051 8904 727-742  
[presenze@renogalliera.it](mailto:presenze@renogalliera.it)

Economico t. 051 8904 743  
[paghe@renogalliera.it](mailto:paghe@renogalliera.it)  
Previdenziale t. 051 8904 733  
[previdenza@renogalliera.it](mailto:previdenza@renogalliera.it)

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "OPERATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, AREA PROFESSIONALE DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B) - AREA AFFARI GENERALI - SERVIZIO UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (URP) - COMUNE DI SAN GIORGIO DI PIANO (BO)**

Prot 2023/0066260

**SCADENZA 30 Novembre 2023 - ore 14.00**

IL RESPONSABILE

in esecuzione della propria determinazione n. 138/PER del 16/11/2023

**RENDE NOTO**

che è indetta una selezione pubblica, per soli esami, finalizzata alla formazione di una graduatoria da cui attingere per la stipula di un contratto di assunzione di n. 1 unità con profilo professionale di "Operatore Amministrativo contabile" a tempo indeterminato e pieno, Area degli Operatori Esperti (ex cat. B), presso il Servizio URP del Comune di San Giorgio di Piano (BO).

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.

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.

La disciplina della presente selezione è determinata dal presente bando in quanto *lex specialis* nel rispetto del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Unione Reno Galliera nel approvato con delibera della Giunta dell'Unione n. 84/2014 e ss.mm.ii.

La graduatoria del presente concorso, entro il termine di validità, potrà essere utilizzata, dopo la nomina del vincitore, per eventuali altre assunzioni, nello stesso profilo e area di appartenenza, dall'Unione Reno Galliera e dai Comuni aderenti all'Unione stessa.

Il livello di retribuzione spettante è quello previsto per l'Area di appartenenza 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.

**PROFILO DI OPERATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE**

La figura che si intende selezionare avrà il profilo professionale Operatore Amministrativo contabile, Area professionale degli Operatori Esperti, e sarà assegnato all'Area Affari Generali - Servizio URP del Comune di San Giorgio di Piano (BO).

**Giuridico** t. 051 8904 728-733  
*giuridico@renogalliera.it*  
**Presenze** t. 051 8904 727-742  
*presenze@renogalliera.it*

**Economico** t. 051 8904 743  
*paghe@renogalliera.it*  
**Previdenziale** t. 051 8904 733  
*previdenza@renogalliera.it*

La figura ricercata dovrà espletare, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le seguenti attività:

- gestione attività di sportello all'utenza del Servizio Front-Office;
- nell'ambito di descrizioni di massima riferite a procedure generali o a istruzioni impartite dalla professionalità superiore di riferimento, svolgimento di attività di tipo amministrativo finalizzata alla produzione di atti e documenti di varia natura, utilizzando metodologie predefinite o procedure consolidate e strumenti appropriati, anche di tipo informatico; supporto al responsabile dell'unità nella redazione di atti riferiti all'ambito organizzativo di riferimento, in attuazione di norme settoriali con autonomia operativa o in collaborazione con professionalità superiori;
- gestione relazioni interne ed esterne alla struttura e/o, limitatamente ad ambiti definiti, relazioni dirette con il cittadino, con elevata autonomia anche se circoscritta in termini di responsabilità e contenuti, con particolare riferimento all'utenza dei servizi cimiteriali;
- ogni altra attività coerente con l'area professionale e il profilo professionale posseduti secondo le disposizioni del Responsabile di riferimento.

#### **ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

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

##### **1. Cittadinanza:**

- a. Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
- b. Cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- c. Cittadinanza di Paesi terzi e precisamente:
  - 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;
  - 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.
- d. 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. **assenza di condanne penali**, che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione. In caso di procedimenti penali in corso sono tenuti a darne notizia nella candidatura precisando la data del

Giuridico t. 051 8904 728-733  
[giuridico@renogalliera.it](mailto:giuridico@renogalliera.it)  
Presenze t. 051 8904 727-742  
[presenze@renogalliera.it](mailto:presenze@renogalliera.it)

Economico t. 051 8904 743  
[paghe@renogalliera.it](mailto:paghe@renogalliera.it)  
Previdenziale t. 051 8904 733  
[previdenza@renogalliera.it](mailto:previdenza@renogalliera.it)

provvedimento o la autorità giudiziaria che l'ha emanato o presso la quale sia in corso il procedimento;

5. **non essere stati destituiti o dispensati dal servizio:** non possono accedere all'impiego coloro che siano stati destituiti dispensati dal servizio per persistente insufficiente rendimento.
6. **non essere stati licenziati** da una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento oppure 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;
7. **conoscenza della lingua straniera inglese;**
8. **Conoscenze informatiche di base**, intese come capacità di utilizzo delle apparecchiature informatiche e dei principali applicativi per l'automazione d'ufficio (ad esempio programmi di videoscrittura, fogli di calcolo, utilizzo posta elettronica, navigazione internet e ricerca di informazioni sui principali motori di ricerca).
9. **Idoneità psicofisica** allo specifico impiego e svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto messo a concorso.
10. *Per i concorrenti di sesso maschile nati prima del 1986:* posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;
11. *Per i candidati non italiani* è richiesta una adeguata conoscenza della lingua italiana

## ART. 2 - REQUISITI SPECIFICI

Per la partecipazione al concorso è richiesto altresì il possesso del seguente requisito specifico:

### 1. Titolo di studio:

Per la partecipazione al concorso è richiesto il possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- a) Il possesso del diploma di Scuola secondaria di 1° grado (Licenza Media), accompagnato dal possesso di un titolo di qualifica professionale, conseguito dopo un percorso formativo di durata triennale, ai sensi dell'Accordo sottoscritto in sede di Conferenza Stato-Regioni il 27 luglio 2011, repertorio atti n. 137/CSR, successivamente recepito con Decreto Interministeriale dell'11.11.2011, purché la qualifica professionale posseduta rientri in una delle seguenti aree professionali di riferimento come definite nell'allegato 2 del citato accordo:
  1. operatore ai servizi di promozione e accoglienza turistica;
  2. operatore grafico;
  3. operatore amministrativo-segretariale;

*oppure*

- b) il possesso del diploma di Scuola secondaria di 2° grado, della Laurea o della Laurea Magistrale

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.

**Giuridico** t. 051 8904 728-733  
*giuridico@renogalliera.it*  
**Presenze** t. 051 8904 727-742  
*presenze@renogalliera.it*

**Economico** t. 051 8904 743  
*paghe@renogalliera.it*  
**Previdenziale** t. 051 8904 733  
*previdenza@renogalliera.it*

Tutti i requisiti prescritti 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**

La domanda di partecipazione al concorso deve essere redatta **esclusivamente** attraverso la **procedura telematica del Portale del Reclutamento "inPA" (<https://www.inpa.gov.it/>)**, attraverso i seguenti passaggi:

- accesso all'area personale attraverso l'autenticazione con SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- compilazione on line del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione);
- scelta della selezione a cui si desidera candidarsi (ossia la presente procedura di selezione);
- compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando (compreso il pagamento della tassa di partecipazione);
- inserimento degli allegati necessari per l'inoltro della domanda (i documenti sono elencati al successivo capoverso: Documentazione da allegare alla domanda);
- inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la data chiusura invio candidature indicata per l'avviso selezionato.

Non sarà presa in esame nessuna domanda presentata in forma diversa da quella di cui al presente articolo. Non si riterranno validamente presentate, con conseguente automatica non ammissione alla selezione senza ulteriori comunicazioni al candidato, domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi diverso strumento quale consegna a mano o tramite corriere, raccomandata con avviso di ricevimento, fax, PEC, ecc.

Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'ID univoco attribuito alla pratica. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi concorsuali. **Pertanto, è necessario prendere nota e conservare il codice identificativo per tutta la durata della procedura selettiva.**

La data di presentazione *on line* della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

**Giuridico** t. 051 8904 728-733  
*giuridico@renogalliera.it*  
**Presenze** t. 051 8904 727-742  
*presenze@renogalliera.it*

**Economico** t. 051 8904 743  
*paghe@renogalliera.it*  
**Previdenziale** t. 051 8904 733  
*previdenza@renogalliera.it*

Ai fini della partecipazione al concorso, 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 prive d'effetto.

In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del Portale "inPA", accertato dall'amministrazione, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, verrà disposta con apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale, una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda 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, previa lettura delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA".

### **LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DOVRA' AVVENIRE, A PENA DI ESCLUSIONE, ENTRO E NON OLTRE LE ORE 14:00 DEL GIORNO 30 NOVEMBRE 2023**

(decimo giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sul portale InPa-bando pubblicato in data 20 Novembre 2023) **Il termine di presentazione della domanda è perentorio.** Oltre questo termine, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

#### **Contenuto della domanda:**

Compilando il modulo di domanda online 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, il possesso di tutti i requisiti previsti dal bando, e inoltre:

- a. Cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, numero telefonico, indirizzo di posta elettronica a cui inoltrare le eventuali successive comunicazioni (residuali) che non siano comunicabili mediante pubblicazione sul Portale "inPA" e sul sito istituzionale. Qualora non sia indicato il recapito per le comunicazioni inerenti al concorso, le stesse saranno effettuate all'indirizzo email di invio della domanda di partecipazione;
- b. Possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza straniera nei limiti di quanto previsto dall'art.1 comma 1 del Bando;
- c. Il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto;
- d. Idoneità psico-fisica all'impiego;
- e. Possesso del titolo di studio richiesto nel presente bando;
- f. 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. In caso di procedimenti penali in corso sono tenuti a darne notizia nella candidatura precisando la data del provvedimento o la autorità giudiziaria che l'ha emanato o presso la quale sia in corso il procedimento;
- g. Non essere stati destituiti o dispensati dal servizio: non possono accedere all'impiego coloro che siano stati destituiti dispensati dal servizio per persistente insufficiente rendimento.
- h. Non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento oppure a seguito di procedimento disciplinare ovvero, previa valutazione, a

Giuridico t. 051 8904 728-733  
giuridico@renogalliera.it  
Presenze t. 051 8904 727-742  
presenze@renogalliera.it

Economico t. 051 8904 743  
paghe@renogalliera.it  
Previdenziale t. 051 8904 733  
previdenza@renogalliera.it

- seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- i. Conoscenza elementare della lingua inglese;
  - j. Conoscenze informatiche di base;
  - k. Adeguata conoscenza della lingua italiana per i candidati non italiani;
  - l. Solo per candidati beneficiari della L. 05/02/1992, n. 104, l'eventuale ausilio richiesto per l'espletamento della prova, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, dovranno essere specificati in apposito spazio disponibile sul formato elettronico. In tal caso alla domanda dovrà essere allegata certificazione medico-sanitaria rilasciata dalle autorità competenti, che attesti, a fronte della disabilità riconosciuta, la necessità di ausili/tempi aggiuntivi. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto, i files dovranno essere in formato pdf. Il mancato invio della documentazione non consentirà all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta;
  - m. Solo per candidati con diagnosi da disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla L. 170/2010, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 4-bis del D.L. n. 80/2021 e dal Decreto 09/11/2021, la richiesta di misura dispensativa, di strumento compensativo e/o di tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità, dovrà essere specificata in apposito spazio disponibile in fase di presentazione della domanda. In tal caso, alla domanda dovrà essere allegata apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, ai fini di consentire a questa Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire i benefici richiesti. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura; quando richiesto, i files dovranno essere in formato pdf. Il mancato invio della documentazione non consentirà all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta;
  - n. L'eventuale comunicazione preventiva dello stato di gravidanza o allattamento, al fine della preventiva determinazione delle più idonee modalità di svolgimento delle prove;
  - o. Eventuali titoli che danno diritto a riserva di posto o a preferenza alla nomina in caso di parità di valutazione, dei quali il candidato intende avvalersi ai sensi della normativa vigente. I titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda. **Nel caso di mancata dichiarazione nella domanda, gli stessi non potranno essere fatti valere;**
  - p. Consenso al trattamento dei dati personali;
  - q. Accettazione, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Unione Reno Galliera e dei Comuni aderenti;
  - r. L'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal presente bando.

Sarà assicurata la partecipazione alle prove, 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 prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni comprometterà la partecipazione al concorso.

Le candidate in stato di gravidanza o allattamento dovranno specificare la propria condizione in apposito spazio disponibile sul format elettronico ovvero, se successiva alla scadenza del termine

**Giuridico** t. 051 8904 728-733  
*giuridico@renogalliera.it*  
**Presenze** t. 051 8904 727-742  
*presenze@renogalliera.it*

**Economico** t. 051 8904 743  
*paghe@renogalliera.it*  
**Previdenziale** t. 051 8904 733  
*previdenza@renogalliera.it*

per la presentazione della domanda, mediante comunicazione all'Ufficio Personale inviata all'indirizzo [unione@pec.renogalliera.it](mailto:unione@pec.renogalliera.it)

La commissione esaminatrice, 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 modalità di presentazione delle domande è tassativa. Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno con modalità diverse da quelle sopra indicate.**

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:**

- a. Per tutti i candidati: 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 concorso per la copertura di n. 1 posto di Operatore Amministrativo Contabile Comune di San Giorgio di Piano". 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**.
- b. Per tutti i candidati: **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;
- c. Per tutti i candidati: Copia digitalizzata del **documento di riconoscimento** che il candidato utilizzerà il giorno delle prove d'esame per l'identificazione;
- d. *Solo per i candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero*: **decreto di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero** ovvero **dichiarazione di aver attivato la procedura di emanazione del decreto di equivalenza** di cui all'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165
- e. *solo per i cittadini extracomunitari*: **documentazione comprovante la condizione di cui all'art. 7 legge 97/2013 (cittadino NON UE) o di cui all'art. 27 c.1 lett r-bis D.lgs 286/98 e smi**
- f. *solo per i portatori di handicap con necessità di ausili, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi*: **copia della certificazione medico-sanitaria rilasciata da apposita struttura sanitaria che ne specifichi gli elementi essenziali** in ordine ai benefici di cui sopra, che indichi gli strumenti ausiliari utili e/o i tempi aggiuntivi allo svolgimento delle prove d'esame, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere. Questa documentazione è obbligatoria per i candidati con disabilità, beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e che intendono avvalersi, nelle prove d'esame, degli strumenti ausiliari e/o dei tempi aggiuntivi. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio;
- g. *solo per coloro che dichiarino un disturbo specifico dell'apprendimento (DSA)*: **Copia della dichiarazione della commissione medico legale dell'ASL di riferimento o equivalente**

**Giuridico** t. 051 8904 728-733  
*giuridico@renogalliera.it*  
**Presenze** t. 051 8904 727-742  
*presenze@renogalliera.it*

**Economico** t. 051 8904 743  
*paghe@renogalliera.it*  
**Previdenziale** t. 051 8904 733  
*previdenza@renogalliera.it*

struttura pubblica in caso di diagnosi DSA e specificazione dell'eventuale misura dispensativa dalla prova scritta, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento della prova scritta, ai sensi dell'art. 2 del decreto del 09/11/2021, adottato dal Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali e con il Ministro per le Disabilità;

- h. eventuale copia del congedo.
- i. L'Amministrazione provvederà successivamente a richiedere:
  - certificazione medica attestante lo stato di gravidanza o allattamento, ai fini della preventiva determinazione delle più idonee modalità di svolgimento delle prove.
  - certificazione attestante il titolo di riserva.
  - attestazione relativa al possesso dei titoli di preferenza indicati nella domanda.

#### **ART. 4 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

Tutti i candidati in possesso dei requisiti prescritti che risultano aver presentato regolare domanda, nel rispetto dei termini e delle modalità indicate, sono ammessi al concorso con riserva di accertamento dei requisiti dichiarati.

Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione allegata alla stessa, il concorrente sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione, entro il termine perentorio stabilito nella richiesta, pena l'esclusione dalla procedura.

Non è sanabile e comporta **automatica esclusione dalla presente selezione**:

- a. la mancanza di dichiarazioni che permettano l'identificazione del candidato, la possibilità di contattarlo e la individuazione della selezione cui l'aspirante intende partecipare;
- b. il mancato possesso del titolo di studio richiesto o degli altri requisiti per la partecipazione di cui ai precedenti artt. 1 e 2, in qualsiasi momento accertato;
- c. la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso;
- d. la presentazione della domanda oltre la scadenza dei termini stabiliti;
- e. il mancato versamento della tassa di concorso entro i termini stabiliti;
- f. l'eventuale mancata regolarizzazione della domanda, entro i termini richiesti.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla partecipazione alla selezione ovvero il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore, ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro.

Tutte le comunicazioni inerenti la procedura avverranno mediante pubblicazione sul sito internet dell'Unione Reno Galliera all'indirizzo [www.renogalliera.it](http://www.renogalliera.it) e sul Portale "inPA". Non saranno effettuate convocazioni individuali. È pertanto cura dei candidati verificare la presenza di 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 e della ricevuta rilasciata dal sistema informatico al momento della compilazione *on line* della domanda. **La mancata presentazione, a qualsiasi causa imputabile, ivi comprese cause riconducibili all'emergenza sanitaria, 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



**Giuridico** t. 051 8904 728-733  
*giuridico@renogalliera.it*  
**Presenze** t. 051 8904 727-742  
*presenze@renogalliera.it*

**Economico** t. 051 8904 743  
*paghe@renogalliera.it*  
**Previdenziale** t. 051 8904 733  
*previdenza@renogalliera.it*

sottoscritta nel rispetto del termine per la presentazione, per procedere successivamente alla verifica dei requisiti.

## **ART. 5 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE E MATERIE D'ESAME**

### **Eventuale PROVA PRE SELETTIVA**

Qualora le domande pervenute al protocollo fossero in numero superiore a 50 (cinquanta) la Commissione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di sottoporre i candidati ad una prova preselettiva.

Il Responsabile del Servizio Associato del Personale darà notizia dell'eventuale **NON** esperimento della prova preselettiva con un avviso sul sito istituzionale dell'Unione Reno Galliera e sul Portale "inPA". 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 un test a risposta multipla sulle materie di esame e/o cultura generale e/o test psicoattitudinali.

La graduatoria della prova preselettiva avrà valore solo ai fini dell'ammissione alla prova scritta e sarà data dai primi 20 (venti) candidati in ordine di punteggio, più gli eventuali ex aequo.

**L'istruttoria sulle condizioni e i requisiti di ammissibilità alla prova scritta, sarà effettuata limitatamente ai concorrenti che avranno sostenuto la prova preselettiva con esito favorevole.**

### **2) PROVA SCRITTA**

La prova scritta potrà essere costituita da test e/o quesiti a risposta sintetica, elaborati tecnici, schemi di atti, relazioni sulle materie oggetto di esame.

**Conseguiranno l'accesso alla prova orale i candidati che avranno riportato una votazione pari ad almeno 21/30.**

### **3) PROVA ORALE**

Colloquio individuale a carattere teorico - pratico sulle materie oggetto di esame, verifica della conoscenza della lingua inglese e analisi dell'approccio del candidato al problem solving e al lavoro di gruppo.

Verranno considerati idonei ed utilmente inseriti in graduatoria i concorrenti che avranno riportato nella prova orale una votazione di almeno 21/30.

### **MATERIE OGGETTO DELLE PROVE**

- Elementi Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.), con riferimento esclusivamente a:

Parte prima, titolo I - Ordinamento Istituzionale,

Titolo II - CAPO I - Comune

Titolo III - CAPO I - Organi di governo del Comune , CAPO II Incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità, CAPO III - Sistema elettorale;

Titolo IV - CAPO I - Uffici e personale , CAPO II - Segretari Comunali e provinciali, CAPO III - Dirigenza ed incarichi;



**Giuridico** t. 051 8904 728-733  
*giuridico@renogalliera.it*  
**Presenze** t. 051 8904 727-742  
*presenze@renogalliera.it*

**Economico** t. 051 8904 743  
*paghe@renogalliera.it*  
**Previdenziale** t. 051 8904 733  
*previdenza@renogalliera.it*

Il calendario delle prove ha valore di notifica per tutti gli interessati e pertanto i candidati che avranno presentato domanda di ammissione nei termini prescritti, salvo diversa indicazione, sono tenuti a presentarsi nei tempi e modi sopraindicati **senza ulteriore preavviso**.

Il calendario delle prove e ogni comunicazione in merito alla procedura sarà pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Unione Reno Galliera [www.renogalliera.it](http://www.renogalliera.it) e sul Portale "inPA", con un preavviso minimo di almeno quindici giorni.

Tutte le comunicazioni inerenti lo svolgimento della procedura pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica agli interessati, a tutti gli effetti di legge.

I candidati regolarmente iscritti on line, che non abbiano avuto comunicazione dell'esclusione dal concorso e siano in regola con il versamento del contributo di partecipazione, senza nessun altro preavviso, sono tenuti a presentarsi per sostenere le prova nella sede, nel giorno e nell'ora indicati sul Portale "inPA" e sul sito internet istituzionale dell'Unione Reno Galliera [www.renogalliera.it](http://www.renogalliera.it).

I candidati devono presentarsi all'ora e nel luogo indicato con un valido documento di riconoscimento e la ricevuta rilasciata dal sistema informatico al momento della compilazione on line della domanda

## ART. 8 - PREFERENZE

A parità di merito, si applicano le preferenze secondo l'ordine indicato nell'art. 5 del D.P.R. 16 giugno 2023, n.82 di modifica al D.P.R. 487/1994.

Si evidenzia che si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5 co 4 del citato DPR, in favore del genere meno rappresentato (genere femminile) in quanto il differenziale tra i due generi è maggiore del 30%.

	n.ro dipendenti	Quota di rappresentatività
Totale dipendenti in servizio al 31.12.2022 Area Operatori Esperti	4	
<i>di cui uomini</i>	4	100,00%
<i>di cui donne</i>	0	0,00%
<b>differenziale tra i generi</b>		<b>100,00%</b>

Per poter beneficiare delle suddette preferenze, il candidato dovrà dichiarare nell'istanza di partecipazione di avere titolo per l'applicazione della preferenza, fornendo precisa indicazione degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000. La mancata dichiarazione esclude il candidato dall'eventuale beneficio e pertanto dal diritto di accedere alla preferenza. Saranno presi in considerazione esclusivamente i titoli di preferenza posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e dichiarati nelle stesse.

I candidati che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui avranno sostenuto il colloquio, dichiarazione sostitutiva di certificazione, nelle forme e secondo le modalità previste dalle norme in materia, attestante il possesso dei titoli di preferenza indicati nella domanda, oppure i documenti in

**Giuridico** t. 051 8904 728-733  
[giuridico@renogalliera.it](mailto:giuridico@renogalliera.it)  
**Presenze** t. 051 8904 727-742  
[presenze@renogalliera.it](mailto:presenze@renogalliera.it)

**Economico** t. 051 8904 743  
[paghe@renogalliera.it](mailto:paghe@renogalliera.it)  
**Previdenziale** t. 051 8904 733  
[previdenza@renogalliera.it](mailto:previdenza@renogalliera.it)

carta semplice dai quali risulti, altresì, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

#### **ART. 9 - FORMAZIONE, UTILIZZO E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA:**

Nella formulazione della graduatoria verrà considerato l'eventuale possesso dei requisiti previsto dall'art. 1014, comma 4, del D.Lgs 66/2010 (Codice ordinamento militare), nell'ipotesi in cui l'amministrazione proceda ad assunzioni attingendo dalla graduatoria degli idonei.

La graduatoria sarà approvata con provvedimento del Responsabile del Settore Personale da tale data sarà esecutiva e pubblicata all'Albo Pretorio on-line dell'Unione Reno Galliera ([www.renogalliera.it](http://www.renogalliera.it)) oltre che sul Portale "inPA"; 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 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 rinuncia a quest'ultimo tipo di assunzione non comporta decadenza dalla graduatoria.

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 all'Unione (Argelato, Bentivoglio, Castello D'Argile, Castel Maggiore, Galliera, Pieve di Cento, San Giorgio di Piano e San Pietro in Casale)

La mancata accettazione ad una proposta di assunzione a tempo indeterminato formulata da uno degli enti aderenti all'Unione Reno Galliera o dall'Unione stessa, comporterà la cancellazione dalla graduatoria.

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.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di consentire l'utilizzo della graduatoria stessa, nel periodo di validità, ad altre pubbliche amministrazioni per effettuare assunzioni, previa valutazione che atterrà alla consistenza della graduatoria stessa in relazione alle proprie esigenze di assunzione. In caso di utilizzo da parte di altre amministrazioni per assunzioni a tempo indeterminato, l'accettazione da parte del candidato in posizione di idoneo della proposta di assunzione si considera a tutti gli effetti scorrimento della graduatoria.

Nel caso in cui la graduatoria venga messa a disposizione di altri Enti, ulteriori all'Unione Reno Galliera ed i Comuni aderenti, l'eventuale rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato di altro ente non produce alcun effetto sulla posizione in graduatoria.

*La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente 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.*

**Giuridico** t. 051 8904 728-733  
[giuridico@renogalliera.it](mailto:giuridico@renogalliera.it)  
**Presenze** t. 051 8904 727-742  
[presenze@renogalliera.it](mailto:presenze@renogalliera.it)

**Economico** t. 051 8904 743  
[paghe@renogalliera.it](mailto:paghe@renogalliera.it)  
**Previdenziale** t. 051 8904 733  
[previdenza@renogalliera.it](mailto:previdenza@renogalliera.it)

## ART. 10 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO 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 comunale 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.

## ART. 11 - 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 il 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. 12 - 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 sul Portale "inPA".

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"

**Giuridico** t. 051 8904 728-733  
*giuridico@renogalliera.it*  
**Presenze** t. 051 8904 727-742  
*presenze@renogalliera.it*

**Economico** t. 051 8904 743  
*paghe@renogalliera.it*  
**Previdenziale** t. 051 8904 733  
*previdenza@renogalliera.it*

- 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 dei Comuni Reno Galliera a mezzo e-mail [selezioni@renogalliera.it](mailto:selezioni@renogalliera.it) - tel. 051/8904728

San Pietro in Casale, 20/11/2023

Il Responsabile del Servizio Associato del Personale  
*Dr.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).