

COORDINAMENTO GENERALE  
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

**DETERMINAZIONE N. 44 / 2024**

**OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PER UN INCARICO, EX ART. 90 - D.LGS. 267/2000, A TEMPO DETERMINATO E PIENO, DI UN "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" (AREA DEGLI ISTRUTTORI) -INDIZIONE**

**IL RESPONSABILE**

VISTO il Decreto del Presidente dell'Unione n. 14/2023, con cui si conferiva al sottoscritto, ai sensi e per gli effetti degli artt. 107 e 109, D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., la responsabilità del Settore Affari Generali e Risorse umane dal 1<sup>^</sup> gennaio 2024 e sino al termine del mandato elettorale e non oltre l'insediamento dei nuovi organi;

PREMESSO CHE il Comune di Minerbio intende procedere con l'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 1 unità con il profilo professionale di istruttore amministrativo (Area degli istruttori), mediante la procedura di reclutamento di cui all'art. 90, D.lgs. n. 267/2000, da assegnare all'Ufficio di Staff del Sindaco;

**RICHIAMATI:**

- l'art. 90 D.lgs. n. 267/2000;
- l'allegato A "Avviso di selezione", da considerarsi parte integrante e sostanziale al presente provvedimento, cui si rinvia per tutto quanto qui non espressamente indicato;

**RITENUTO, pertanto, di:**

- procedere all'indizione della selezione comparativa per l'individuazione della figura professionale richiesta;
- procedere all'approvazione dell'avviso di selezione comparativa;
- provvedere con proprio successivo provvedimento alla nomina di apposita Commissione giudicatrice per l'esame dei *curricula*, avvalendosi di professionalità presenti nell'Unione e nei Comuni ad essa aderenti, senza oneri per il bilancio;

ATTESTATA la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 D.lgs. n. 267/2000;

**RICHIAMATE:**

- la deliberazione consiliare n. 33/2023, esecutiva ai sensi di legge, con cui il Consiglio del Comune di Minerbio approvava la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione per il triennio 2024-2026;
- la deliberazione consiliare n. 34/2023, esecutiva ai sensi di legge, con cui il Consiglio del Comune di Minerbio approvava il Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2024-2026;
- la deliberazione di Giunta n. 105/2023, esecutiva ai sensi di legge, con cui la Giunta

del Comune di Minerbio approvava il PEG 2024-2026 e assegnava ai Responsabili apicali gli obiettivi e le risorse finanziarie, umane e strumentali per perseguirli;  
- la deliberazione n. 6/2024 e ss.mm.ii., esecutiva ai sensi di legge, con cui la Giunta del Comune di Minerbio approvava il PIAO 2024-2026 - "Sottosezione performance" e assegnava gli obiettivi di gestione ai Responsabili;

VISTI:

- il D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- il D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- il Regolamento di contabilità;
- il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi;

### **D E T E R M I N A**

1. di indire una selezione comparativa per la copertura a tempo pieno e determinato, ex art. 90, D.lgs n. 267/2000, di n. 1 figura dal profilo professionale di istruttore amministrativo, area degli istruttori, per il Comune di Minerbio, Ufficio di Staff del Sindaco, nella forma e nel contenuto di cui all'avviso allegato (Allegato A - Avviso di selezione), da considerarsi parte integrante e sostanziale al presente provvedimento;

2. di approvare, a tal fine, l'Allegato A - Avviso di selezione;

3. di dare atto che si provvederà con successivo provvedimento alla nomina della Commissione giudicatrice sopra citata e che l'individuazione dei relativi componenti sarà effettuata in ottemperanza di quanto previsto:

- dall'art. 35, comma 3, lett. e), D.lgs n. 165/2001 (incompatibilità tra membri di commissione e titolari di cariche politiche o di rappresentanza sindacale);
- dall'art. 57, comma 1, lett. a), D.lgs n. 165/2001 (presenza di almeno un terzo dei membri di sesso femminile);
- dall'art. 35 *bis*, D.lgs n. 165/2001 ("prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni"), fatta salva la conforme autocertificazione da acquisirsi in sede di prima convocazione della commissione e successive verifiche circa la insussistenza di condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la P.A.;

4. di pubblicare l'avviso di selezione come sopra approvato all'Albo pretorio, sul Sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente, sotto-sezione Bandi di Concorso, e sul Sito web InPA del Dipartimento della Funzione Pubblica;

5. di dare atto, inoltre, che i termini di iscrizione alla presente procedura sono stabiliti nella misura di giorni 15 (quindici) dal giorno successivo della pubblicazione sul Sito di InPA, a partire dal giorno 12/02/2024;

6. di dare atto che il presente provvedimento verrà pubblicato sul Sito istituzionale in Amministrazione trasparente, sotto-sezione "Bandi di Concorso" e "Provvedimenti Dirigenti", ai sensi di quanto previsto dal vigente PIAO -Sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" e dal D.lgs. n. 33/2013.



---

BOLOGNA

Lì, 12/02/2024

**IL RESPONSABILE**  
**MIRFAKHRAIE MARCELLO**  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



**AVVISO PUBBLICO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALL'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO EX ART. 90 T.U.E.L. DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PRESSO L'UFFICIO DI SUPPORTO AL SINDACO**

Prot. \_\_\_\_/2024

**SCADENZA 27/02/2024 ore 19:00**

**IL RESPONSABILE**

In forza delle deliberazioni di Giunta Comunale del 02/02/2024 n. 2 e del 09/02/2024 n. 8 con le quali l'Amministrazione ha autorizzato l'assunzione in parola, oltre che in esecuzione della propria determinazione n. XXXX del 12/02/2024

**RENDE NOTO**

è indetta una procedura di manifestazione di interesse per l'assunzione a tempo determinato e pieno, ai sensi dell'art. 90, D.lgs n. 267/2000, di n. 1 istruttore amministrativo (Area degli Istruttori) da assegnare all'Ufficio di Staff del Sindaco del Comune di Minerbio.

**ART. 1 - OGGETTO, TIPOLOGIA E DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico, connotato da carattere fiduciario, sarà conferito ad un soggetto individuato direttamente dal Sindaco *intuitu personae* sulla base dei *curricula* presentati da coloro che, in possesso dei requisiti richiesti al successivo art. 2, abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico mediante presentazione di formale domanda secondo le modalità ed entro i termini indicati al successivo art. 3.

Il collaboratore dovrà svolgere attività di supporto al Sindaco nell'espletamento del suo ruolo istituzionale, coadiuvandolo nelle sue funzioni di indirizzo e controllo e di gestione di rapporti e collaborazioni, nell'attività di comunicazione con particolare attenzione ai social media, nonché nelle relazioni con la struttura interna e con gli enti esterni al Comune.

Il contratto relativo all'incarico in oggetto avrà una durata non superiore a quella del mandato del Sindaco *pro-tempore*; potrà essere risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto finanziario, versi in situazioni strutturalmente deficitarie o in caso di anticipata cessazione del mandato del Sindaco dovuta a qualsiasi causa. L'incarico potrà, inoltre, essere revocato in qualsiasi momento previo provvedimento scritto e motivato del Sindaco.

Al collaboratore saranno applicate:

- le norme del C.C.N.L. - Comparto Funzioni Locali;
- le norme previste per gli impiegati civili dello Stato per ciò che riguarda la responsabilità civile, amministrativa e disciplinare, penale e contabile;
- le norme previste dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Minerbio, per quanto attiene gli uffici di supporto agli organi di governo dell'Ente.

È fatto obbligo di prestare attività esclusiva a favore del Comune con conseguente divieto di altre attività sia di natura autonoma che subordinata (se non preventivamente autorizzate).

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di



SETTORE AFFARI GENERALI E RISORSE  
UMANE

lavoro a tempo indeterminato.

**ART. 2 - REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE**

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

• **Cittadinanza:**

1. Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
2. Cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
3. Cittadinanza di Paesi terzi e precisamente:
  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;
  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:

1. godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza (fatta eccezione dei titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria);
  2. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  3. 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.
- **idoneità psico fisica allo svolgimento delle mansioni** relative al posto da ricoprire. L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente; gli appartenenti a categorie protette, tranne gli orfani, vedove ed equiparati, non devono, in alternativa al requisito della idoneità fisica, aver perduto ogni capacità lavorativa e la natura e il grado della loro invalidità non devono essere di danno alla salute e alla incolumità dei compagni di lavoro o alla sicurezza degli impianti;
  - **diploma di scuola media superiore;**
  - **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);
  - **per i concorrenti di sesso maschile, posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva**, qualora sussistente;
  - **età non inferiore ai 18 anni** e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;
  - **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;
  - **non essere stati dispensati dal servizio o licenziati:** non possono accedere all'impiego coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati per il medesimo motivo ovvero per motivi disciplinari. Non possono, inoltre, accedere all'impiego coloro che sono stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o



SETTORE AFFARI GENERALI E RISORSE  
UMANE

l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità.

### ART. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: CONTENUTI, TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

#### 3.1 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

L'unica modalità di presentazione della domanda di ammissione al concorso, **PENA ESCLUSIONE**, è l'**iscrizione on-line** compilando il format di candidatura sul Portale "inPA" all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) previa registrazione del candidato sullo stesso portale.

L'accesso avviene attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID). Si raccomanda di richiedere le credenziali SPID con adeguato anticipo rispetto ai termini previsti per la presentazione della domanda, al fine di minimizzare il rischio di non riuscire ad ottenere le suddette credenziali in tempo utile.

In alternativa, è possibile accedere al portale mediante la Carta d'Identità Elettronica (CIE), la Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o il sistema eIDAS.

Il presente bando è pubblicato altresì sul sito dell'ente [www.terredipianura.it](http://www.terredipianura.it), sezione "Concorsi, selezioni e mobilità", accessibili anche dalla sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso".

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, 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.

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

È possibile che venga disposta una proroga del termine di scadenza in caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale "inPA" accertato dall'Amministrazione.

È garantito un servizio di assistenza informatico legato alla procedura di presentazione della domanda negli orari d'ufficio all'indirizzo email [giuridico@terredipianura.it](mailto:giuridico@terredipianura.it).

#### 3.2 - DICHIARAZIONI CHE DOVRANNO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli art. 46, 47 e 48 D.P.R. n. 45/2000 (Testo Unico Documentazione Amministrativa), consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

1. cognome, nome, codice fiscale, luogo e data di nascita;
2. possesso della cittadinanza italiana ovvero possesso della cittadinanza straniera nei limiti di quanto previsto dall'art. 2) del presente bando;
3. indirizzo email e, se posseduto, indirizzo PEC, residenza ed il preciso recapito al quale l'Amministrazione potrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso, unitamente ad un recapito telefonico; in caso di variazione del recapito comunicato il concorrente avrà l'onere di darne tempestivo avviso all'Amministrazione;
4. il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto;
5. l'assenza di eventuali condanne riportate o, in caso contrario, la data del provvedimento e l'Autorità giudiziaria che lo ha emanato;



**SETTORE AFFARI GENERALI E RISORSE  
UMANE**

6. l'assenza di eventuali carichi pendenti o, in caso contrario, l'Autorità giudiziaria presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
7. di non essere licenziato o dichiarato decaduto o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
8. il possesso del titolo di studio richiesto nel presente bando, specificando i dati relativi al titolo di studio;
9. possesso degli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti dal presente bando;
10. la conoscenza della lingua inglese e dell'uso degli applicativi informatici più diffusi;
11. idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale;
12. di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dei Comuni dell'Unione Terre di Pianura e dell'Unione stessa.

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 D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

**3.3 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato il curriculum professionale, debitamente firmato in quanto deve essere compilato in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, il quale dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente, con l'esatta precisazione dei periodi, dei ruoli ed incarichi rivestiti ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni e le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua candidatura;

**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.*

**3.4 - TERMINI**

La compilazione e l'invio della domanda online deve essere effettuato, a pena di esclusione, **dalle ore 19:00 del 13/02/2024 alle ore 19:00 del 27/02/2024.**

*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.*

**ART. 4 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

L'elenco dei candidati ammessi e l'eventuale modifica delle sedi e degli orari dei colloqui saranno comunicati mediante pubblicazione sul Portale "inPA" nella pagina dedicata al concorso in oggetto oltre che sul sito internet dell'Unione dei Comuni Terre di Pianura nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

**Non saranno effettuate convocazioni individuali**



**SETTORE AFFARI GENERALI E RISORSE  
UMANE**

È pertanto cura dei candidati verificare sul portale "inPA" o sul sito internet istituzionale dell'Unione l'ammissione alla selezione ed eventuali modifiche di orario e/o sede 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 comporterà l'automatica esclusione dalla procedura selettiva.

**ART. 5 – PROCEDIMENTO DI INDIVIDUAZIONE DELL'INCARICATO**

Il soggetto cui conferire l'incarico sarà individuato secondo il seguente iter procedurale:

1. decorsi i termini per la presentazione delle candidature, il Settore Affari Generali e Risorse Umane verificherà la conformità delle domande rispetto ai requisiti previsti dall'art. 2 del presente avviso e rispetto alle modalità di presentazione delle domande previste dall'art. 3, e formulerà l'elenco dei candidati ammessi da trasmettere ad una Commissione, *ad hoc* costituita, che si occuperà di disaminare i *curricula* dei candidati;
2. la Commissione individuerà una rosa di candidati idonei, in numero non superiore a tre, e trasmetterà i *curricula* al Sindaco del Comune di Minerbio.

Il Sindaco, dopo aver esaminato i *curricula* dei candidati individuati dalla Commissione, potrà riservarsi la facoltà di effettuare un ulteriore colloquio con i candidati o di scegliere direttamente il candidato ritenuto idoneo con il quale, poi, verrà stipulato il contratto *intuitu personae*, in considerazione della fiduciarità del rapporto da instaurare;

3. il Sindaco, individuato il candidato, trasmette un referto dell'istruttoria al Responsabile del Settore Affari Generali e Risorse Umane, che adotterà il provvedimento di assunzione a tempo determinato previo accertamento dei requisiti richiesti per l'assunzione;
4. il candidato individuato assumerà servizio previa stipula del contratto individuale di lavoro, come specificato nel successivo art. 6 del presente avviso.

La valutazione del curriculum è intesa esclusivamente ad individuare l'eventuale soggetto con il quale stipulare il contratto di lavoro subordinato a tempo determinato non ha natura concorsuale o para-concorsuale, non comporta l'attribuzione di alcun punteggio e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

L'acquisizione delle candidature non comporta alcun obbligo specifico in capo al Comune di Minerbio, né comporta l'attribuzione di alcun diritto per i candidati in ordine all'eventuale individuazione ai fini dell'assunzione ed il Sindaco ha la facoltà di non individuare alcun candidato qualora nessuno dei partecipanti presenti gli elementi di fiduciarità e di professionalità richiesti per il ruolo da ricoprire.

**ART. 6 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI**

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale di lavoro a tempo determinato redatto in forma scritta conformemente a quanto previsto dal CCNL Funzioni locali.

All'atto dell'assunzione e prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro il soggetto individuato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà presentare apposita dichiarazione di opzione per il nuovo posto. Nel caso il soggetto individuato risulti essere già dipendente del Comune di Minerbio, lo stesso potrà richiedere di essere collocato in aspettativa non retribuita fino alla scadenza del nuovo incarico.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dalla procedura, nonché eventuali



## SETTORE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

conseguenze di carattere penale. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti. Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, il soggetto incaricato deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro e assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità; in nessun caso possono essere concesse proroghe per l'assunzione in servizio.

### **ART. 7 - CALENDARIO DEI COLLOQUI**

Il Responsabile del Settore Affari Generali e Risorse Umane darà notizia del calendario degli **eventuali** colloqui mediante un **avviso sul sul portale "inPA" e sul sito istituzionale dell'Unione Terre di Pianura [www.terredipianura.it](http://www.terredipianura.it)** nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso **con un preavviso di almeno 5 giorni.**

**Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità.**

I candidati saranno contattati direttamente, via posta elettronica o telefonica, sull'eventuale esclusione per mancanza di requisiti.

I candidati cui non sia comunicata l'esclusione, si intendono convocati nel giorno e ora riportati.

Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione anche se la mancata presentazione dipendesse da cause di forza maggiore.

Il calendario così pubblicato ha valore di notifica per tutti gli interessati e pertanto i candidati che avranno presentato domanda di ammissione nei termini prescritti, saranno tenuti a presentarsi nei tempi e modi indicati nel suddetto avviso **senza ulteriore preavviso.**

Ogni comunicazione in merito alla procedura, compresa l'ammissione alle prove, sarà pubblicata sul portale "inPA" e sul sito internet istituzionale dell'Unione Terre di Pianura - sezione "Amministrazione trasparente", "Bandi di concorso", accessibile anche dalla sezione "Concorsi, selezioni e mobilità" - nelle rispettive pagine web dedicate al concorso collocata. Tali comunicazioni hanno valore di notifica agli interessati, a tutti gli effetti di legge.

### **ART. 8 – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Al posto bandito è assegnato il trattamento economico ai sensi del vigente CCNL di categoria in vigore oltre a tredicesima mensilità, eventuale assegno per il nucleo familiare, nelle misure stabilite dalla legge, oltre ad altre indennità eventualmente previste, se ed in quanto dovute.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

### **ART. 9 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In ottemperanza a quanto disposto dal D.lgs. n. 196/2003 e dal GDPR n. 679/2016 e ss.mm.ii., 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.



**SETTORE AFFARI GENERALI E RISORSE  
UMANE**

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

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 L. n. 241/1990 e ss.mm.ii., 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 Responsabile del Settore Affari Generali e Risorse Umane e che gli atti possono essere visionati presso il Servizio Gestione del personale dell'Unione dei Comuni Terre di Pianura.

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 Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, nonché sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4<sup>a</sup> Serie Speciale – Concorsi ed esami.

Il presente avviso viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- L. n. 08.03.1989 n. 101 "Festività ebraiche religiose";
- L. n. 10.04.1991 n. 125 "Pari opportunità tra uomini e donne";
- D.P.R. n. 09.05.1994 n. 487 "Norme di accesso agli impieghi nella P.A.";
- L. n. 12.03.1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- D.lgs. n. 30.03.2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
- D.lgs n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- 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";
- D.lgs n. 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.";
- D.L. n. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia";
- D.L. n. 36 del 30 Aprile 2022 - Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR);



**SETTORE AFFARI GENERALI E RISORSE  
UMANE**

-D.P.R. n. 16.06.2023 n. 82 "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487"

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 al Servizio Gestione del Personale dell'Unione dei Comuni Terre di Pianura a mezzo e-mail [giuridico@terredipianura.it](mailto:giuridico@terredipianura.it)**

Granarolo dell'Emilia, 12/02/2024

Il Responsabile del Settore  
Affari Generali e Risorse Umane  
*Dott. Marcello Mirfakhraie*