Comune di Molinella
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N.0022142/2023 del 04/09/2023
Firmatario: Alessia Triolo

Comune di Molinella
Città Metropolitana di Bologna

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 "FUNZIONARI AMMINISTRATIVI-CONTABILI", AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE, DI CUI N. 1 POSTO RISERVATO PRIORITARIAMENTE ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 68 DEL 12.03.1999

LA RESPONSABILE AREA 1° SERVIZI AFFARI GENERALI

In esecuzione della Programmazione Triennale del Fabbisogno del personale anni 2023-2025, sez.3.3. del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, approvato con Delibera G.C. n.6 del 30/01/2023 e successiva variazione con Delibera n. 69/GC/2023;

Sentito il Segretario Generale dell'Ente;

Visti:

- Il D.Lgs 267/2000 e ss.mm.ii "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"
- Il D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- Il D.P.R. 445/2000 "Testo unico sulla documentazione amministrativa"
- Il D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii " Codice in materia di protezione dei dati personali" e il GDPR 2016/679
- Il D.Lgs. 198/2006 e ss.mm.ii "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- Il D.P.R 16 giugno 2023, n. 82, "Regolamento recante modifiche al D.P.R 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi"
- Il D.L. 36/2022;
- Il vigente CCNL del comparto Funzioni Locali;
- Il vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera di G.C. n. 179 del 23/09/2014
- Il Regolamento per le Assunzioni di personale del Comune di Molinella ;

Dato atto che con nota prot. 2565/2023 del 31/01/2023, è stata effettuata, con esito negativo, la comunicazione preventiva all'avvio delle procedure concorsuali ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001;

In attuazione della propria Determinazione n° 545 del 04/09/2023, con la quale è stato approvato il Bando di concorso, pubblicato sul Portale del Reclutamento INPA https://www.inpa.gov.it/.

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di **n. 2 Funzionari Amministrativi-Contabili, Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione**, di cui uno riservato prioritariamente alle categorie protette di cui all'art. 1 della Legge 68 del 13.03.1999.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e per il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 27 del d.lgs. n. 198/2006.

Secondo quanto disposto dall'art. 6 del DPR del 09.05.1994, n. 487, come modificato dall'art. 1 del DPR del 16.06.2023, n. 82, si rende nota, per l'Area di inquadramento dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, la percentuale di rappresentatività dei generi, calcolata alla data del 31 dicembre 2022:

	N. dipendenti	Quota di rappresentatività
Totale dipendenti in servizio al 31.12.2022 Area Funzionari ed Elevata Qualificazione	17	
Di cui donne	15	88%
Di cui uomini	2	12%

Si dà atto che il differenziale tra i generi, pari al 76%, è superiore al 30% e pertanto si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5 co 4 del citato DPR, in favore del genere meno rappresentato.

ARTICOLO 1 - RISERVA DEI POSTI

Al presente concorso si applica la riserva di n.1 posto per i soggetti di cui all'art. 1della L. 68/1999, n. 68 Norme per il diritto al lavoro dei disabili";

a) alle persone in età lavorativa affette da minorazioni fisiche, psichiche o sensoriali e ai portatori di handicap intellettivo, che comportino una riduzione della capacità lavorativa superiore al 45 per cento, accertata dalle competenti commissioni per il riconoscimento dell'invalidità civile in conformità alla tabella indicativa delle percentuali di invalidità per minorazioni e malattie invalidanti approvata, ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 23 novembre 1988, n. 509, dal Ministero della Sanità sulla base della classificazione internazionale delle menomazioni elaborata dalla Organizzazione Mondiale della Sanità, nonché alle persone nelle condizioni di cui all'articolo 1, comma 1, della legge 12 giugno 1984, n. 222.);

b) alle persone invalide del lavoro con un grado di invalidità superiore al 33 per cento, accertata dall'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali (INAIL) in base alle disposizioni vigenti;

c) alle persone (…) sordomute, di cui alle leggi 27 maggio 1970, n. 382, e successive modificazioni, e 26 maggio 1970, n. 381, e successive modificazioni;

d) alle persone invalide di guerra, invalide civili di guerra e invalide per servizio con minorazioni ascritte dalla prima all'ottava categoria di cui alle tabelle annesse al testo unico delle norme in materia di pensioni di guerra, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 23 dicembre 1978, n. 915, e successive modificazioni.

Per tali soggetti occorre essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 1, comma 1, della Legge 12/03/1999 n. 68 "Norme per il diritto dei disabili" ed essere iscritti nell'apposito elenco delle categorie protette presso il Centro per l'Impiego competente ed essere in stato di disoccupazione , sia al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione sia all'atto dell'immissione in servizio.

Il requisito che dà titolo alla fruizione della riserva, deve essere posseduto dal candidato all'atto di presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura di selezione e deve essere indicato nella medesima, pena l'esclusione dall'applicazione dei relativi benefici.

Il diritto alla riserva dei predetti posti viene fatto valere solo per i candidati che siano risultati idonei ed inseriti secondo l'ordine nella graduatoria finale di merito.

I posti non coperti per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alla categoria riservataria sono attribuiti ai concorrenti esterni, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

La presente procedura determina una frazione di riserva pari a 0,3 di una unità a favore dei volontari delle FF.AA , ai sensi dell'art. 1014, commi 4 e dell'art 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare, fino al raggiungimento dell'unità.

Ai sensi dell'art.1, comma 9-bis, del d.l. 44/2023, 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 saranno generate dalle successive procedure concorsuali.

ARTICOLO 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, oltre agli altri emolumenti se ed in quanto dovuti.
Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

ARTICOLO 3 - DESCRIZIONE DEL PROFILO E DELLE COMPETENZE RICHIESTE

Ai sensi del CCNL 2019-2021 nelle declaratoria di cui all'allegato A, in riferimento all'Area di inquadramento viene specificato che: "appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.
Specifiche professionali: • conoscenze altamente specialistiche; • competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità; • capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo; • responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.".

ARTICOLO 4 - REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

1. Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
   a) **Cittadinanza italiana o possesso dei requisiti di cui all'art. 38, commi 1, 2 e 3-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;**
   b) **Maggiore età**;
   c) **Godimento dei diritti civili e politici e non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;**
   d) **Idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni connesse al profilo oggetto di concorso**. Il relativo accertamento sarà effettuato a cura del Medico Competente designato dal Comune di Molinella, di norma prima dell'immissione in servizio.
   e) **Posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva** (per i candidati interessati dall'obbligo);
   f) **Non aver riportato condanne penali impeditive ai sensi dell'art. 2 comma 2 del DM 14/10/2021**
   g) **Non avere in corso procedimenti penali in corso d'istruttoria**, che impediscano, ai sensi delle disposizioni vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
   h) **Non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego** presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati **decaduti** per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
   i) **Possesso di patente di guida** di cat. B o superiori, in corso di validità;

   Oltre ai requisiti sopra indicati, il candidato deve risultare in possesso dei seguenti requisiti:
   j) **Possesso di Diploma di Laurea breve triennale o magistrale in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche e lauree equipollenti.**
   k) Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero nella domanda di partecipazione sarà indicato il proprio titolo di studio nella lingua originale e la durata legale del corso di studio, mentre il provvedimento di equipollenza ovvero equivalenza rilasciato dalla competente autorità sarà allegato alla domanda, come previsto al successivo art.6;
   l) **Conoscenza elementare della lingua inglese**;
   m) **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).

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione, nonché all'atto di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

2. **L'accertamento della mancanza, anche di uno solo, dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione o la decadenza dall'impiego.**
3. I portatori di disabilità possono richiedere, per lo svolgimento delle prove d'esame, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/92, l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, nonché eventuali tempi suppletivi, allegando apposita certificazione attestante lo stato di inabilità rilasciata dalla competente commissione medica. Ai sensi del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Ministro per le disabilità del 09.11.2021 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.307del 28.12.2021, i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), possono richiedere, nella domanda di ammissione al concorso, di sostituire la prova scritta con colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. L'adozione delle suddette misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione sanitaria esibita.
4. Tutti i candidati che risultano aver presentato domanda entro i termini saranno ammessi al concorso con riserva di accertamento dei requisiti dichiarati e il possesso dei requisiti richiesti dal presente bando sarà accertato prima di adottare qualsiasi provvedimento a favore del candidato derivante dall'esito di concorso.

ARTICOLO 5 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINE

1. 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:
    a. autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
    b. 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);
    c. scelta della selezione a cui si desidera candidarsi (ossia la presente procedura di selezione);
    d. compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando (compreso il pagamento della tassa di partecipazione);
    e. 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).
2. Alla domanda dovranno essere allegati i documenti elencati nel successivo art. 6.
3. 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.
4. 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.
5. 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.**
6. 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.

7. 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.
8. 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.
9. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione *on line*, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in *home page* e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA".
10. **Tassa di concorso**: per il pagamento della tassa di concorso di € 10,00 (non rimborsabile) si rinvia alla procedura on-line di compilazione della domanda di partecipazione. Causale di pagamento e importo vengono compilati dal sistema in modo automatico. La ricevuta di pagamento non deve essere allegata alla domanda, ma dovrà essere conservata dal candidato. Il versamento dovrà essere effettuato entro e non oltre la data di presentazione della domanda. Non è previsto il rimborso, in nessun caso e per nessuna ragione, della tassa di partecipazione al concorso.
11.

LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DOVRA' AVVENIRE, A PENA DI ESCLUSIONE, ENTRO E NON OLTRE LE ORE 23:59 DEL GIORNO *4 OTTOBRE 2023*
(trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sul portale InPa- bando pubblicato in data 05/09/023)

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.

12. **Contenuto della domanda:**

Compilando il modulo di domanda online l'aspirante dichiara, sotto la propria personale responsabilità, in forma di dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, 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.4 comma 1 lett. a) del Bando
c. Il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto
d. Idoneità psico-fisica all'impiego.
e. Posizione nei riguardi degli obblighi di leva, se tenuto
f. Possesso della patente di guida di tipo B in corso di validità.
g. Possesso del titolo di studio richiesto nel presente bando;
h. Conoscenza elementare della lingua inglese.
i. Conoscenze informatiche di base.
j. 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 e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova. 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.

k. 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 sul formato elettronico 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. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova. 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.

l. l'eventuale comunicazione preventiva dello stato di gravidanza o allattamento, al fine della preventiva determinazione delle più idonee modalità di svolgimento delle prove;

m. 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.**

n. Consenso al trattamento dei dati personali.

o. L'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal presente bando.

13. 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 per la presentazione della domanda, mediante comunicazione all'Ufficio Personale inviata all'indirizzo comune.molinella@cert.provincia.bo.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.

14. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazioni ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 445/2000 e di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato DPR.

15. Il Comune si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000, anche successivamente all'assunzione; nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore, a prescindere dai profili di carattere penale, perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito in base alla dichiarazione non veritiera e il Comune si riserva di risolvere, senza preavviso, il contratto eventualmente già stipulato.

16. Si ricorda che ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, egli decade dalla partecipazione alla procedura e dell'eventuale assunzione.

ARTICOLO 6 – ALLEGATI ALLA DOMANDA

1. Alla domanda deve essere allegato **in forma digitale**:

a) 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 emananzione del decreto di equivalenza** di cui all'articolo 38,comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

b) 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**
c) 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, o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto, 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;
d) solo per coloro che dichiarino un disturbo specifico dell'apprendimento (DSA): **Copia della dichiarazione della commissione medico legale** dell'ASL di riferimento o equivalente 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.

2. 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.

ARTICOLO 7 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE CANDIDATI

1. 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. Il possesso dei requisiti prescritti dal presente bando e dichiarati dagli istanti sarà accertato prima di adottare qualsiasi provvedimento a favore dei candidati derivante dall'esito di concorso.
2. 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.
3. 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 al precedente art. 4, 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) l'eventuale mancata regolarizzazione della domanda, entro i termini richiesti.
4. L'esclusione dalla selezione e l'elenco dei candidati ammessi saranno comunicati e attraverso la pubblicazione sul Portale InPA e sul sito internet del Comune di Molinella, alla sezione Il Comune/Concorsi Pubblici: https://www.comune.molinella.bo.it/concorsi/1/3.
   Tali pubblicazioni hanno **valore di notifica** ai sensi di legge per tutti i candidati interessati, **non saranno inviate convocazioni personali**.
5. 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.

ARTICOLO 8 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice, composta da tre componenti (il Segretario Comunale con funzioni di Presidente e due esperti dotati di specifiche competenze tecniche rispetto a quelle richieste dalla

professionalità e dalle prove previste dal concorso), è nominata con Determinazione n.544/2023 del Segretario Comunale.

ARTICOLO 9 – COMUNICAZIONI E DIARIO DELLE PROVE

1. Ogni comunicazione concernente il concorso, compreso il calendario delle prove e i relativi esiti, è effettuata attraverso il Portale "inPA", con valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguiranno, pertanto, ulteriori comunicazioni.
2. Data e luogo di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale "inPA" almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse. L'avviso ha **valore di notifica** a tutti gli effetti.
3. Le eventuali variazioni di data , orario e/o sede di svolgimento delle prove saranno comunicate sempre nello stesso modo.
4. 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",
5. I candidati devono presentarsi con un valido documento di riconoscimento e la ricevuta rilasciata dal sistema informatico al momento della compilazione *on line* della domanda.
6. L'assenza dalla sede di svolgimento della prova nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore comporta l'esclusione dal concorso, fermo restando le eventuali misure dispensative previste per i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) e le eventuali prove asincrone previste per le candidate in stato di gravidanza o allattamento.
7. Eventuali indicazioni specifiche in ordine alla prova sono definite dalla commissione esaminatrice e comunicate attraverso il Portale "inPA".
8. Non saranno effettuate convocazioni individuali.
9. Al termine delle operazioni viene formulato apposito elenco sulla base del punteggio conseguito e l'esito della prova è reso disponibile mediante pubblicazione sul Portale "inPA".
10. Durante la prova i candidati non possono in alcun modo comunicare tra loro, non è consentito l'utilizzo di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, testo di legge, anche non commentato, né altra documentazione. È assolutamente vietato l'uso di qualsiasi strumentazione atta a consentire la comunicazione con l'esterno nonché di altri supporti di memorizzazione digitale, quali telefoni cellulari, smartphone, pc, calcolatrici e simili. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice dispone l'immediata esclusione dal concorso.

ARTICOLO 10 - PROVE DI CONCORSO E MATERIE D'ESAME

1. **PROVE**: La selezione è per esami. Le prove consisteranno in una prova scritta teorico-pratica e una prova orale. Le prove sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze richieste, così come esplicitato nell'articolo 3 del presente bando.

La **prova scritta teorico-pratica** potrà consistere nella stesura di un elaborato, e/o in una serie di quesiti a risposta multipla o aperta sulle materie e/o predisposizione di elaborati tecnici o la redazione di atti amministrativi.

La **prova orale** consisterà in un colloquio individuale finalizzato all'approfondimento delle conoscenze sulle materie d'esame ed all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Nel corso della prova orale la commissione potrà accertare le *soft skills* dei candidati attraverso domande mirate che facciano emergere le capacità relazionali e comportamentali, l'attitudine al *teamwork*, alla gestione dello stress, la capacità di adattamento, la capacità di pianificare e organizzare, la capacità di lavorare per obbiettivi, la capacità di comunicazione e di *problem solving* e le attitudini dei candidati rispetto al profilo professionale da ricoprire.

Per tale valutazione la Commissione esaminatrice potrà essere integrata da un membro esperto in tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane ovvero in psicologia del lavoro o altre discipline analoghe, e di tale valutazione si terrà conto in sede di determinazione del punteggio della prova orale.

2. **MATERIE D' ESAME**

Le materie d'esame su cui verteranno le prove sono le seguenti:

a) Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii)
b) Contabilità negli enti locali con particolare riferimento alla sezione specifica del D.Lgs. 267/2000 e D.Lgs.118/2011 e ss.mm.ii;
c) Principi, strumenti e regole dell'attività amm.iva, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza e accesso (L. 241/1990 e ss.mm.ii, D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii, Reg. UE 679/2016, D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.)
d) Principi e nozioni in materia di Codice degli Appalti (D.Lgs. 36/2023)
e) Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. (L. 190/2012 e ss.mm.ii);
f) Elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
g) Norme in materia di rapporto di lavoro nel pubblico impiego, con particolare riferimento a obblighi e responsabilità dei dipendenti, Codice di comportamento e disciplinare dei dipendenti pubblici;
h) Conoscenza della lingua inglese;
i) Elementi di conoscenza informatica.

3. **VALUTAZIONE DELLE PROVE DI CONCORSO:**

Ciascuna prova sarà valutata con un punteggio massimo di punti 30.
Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.
Conseguono pertanto l'idoneità i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle due prove una votazione di almeno 21/30. Il punteggio finale, in sessantesimi, sarà dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale.
Le prove di inglese ed informatica costituiscono esclusivamente accertamento del possesso dei requisiti d'accesso, il relativo esito viene apprezzato unicamente in termini di idoneità/non idoneità non generando alcun punteggio utile per la posizione in graduatoria. Il mancato raggiungimento dell'idoneità comporterà l'esclusione dal concorso.

ARTICOLO 11 – 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, come specificato dall'art. 1 del presente bando, si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5 co 4 del citato DPR, in favore del genere meno rappresentato (**genere maschile**).
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 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.

ARTICOLO 12 - APPROVAZIONE E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

1. Sulla base delle valutazioni operate dalla Commissione giudicatrice sarà formulata una graduatoria di merito dei candidati idonei, tenuto conto delle riserve e delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge di cui sia stata richiesta l'applicazione in sede di presentazione della domanda, fatta salva acquisizione dei documenti probatori, in carta semplice - entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui si è sostenuto il colloquio - da cui risulti il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla Selezione.
2. La graduatoria finale, approvata con Determina del Dirigente Area 1Servizi Affari Generali del Comune di Molinella, viene pubblicata contestualmente sul Portale "inPA" (www.inpa.gov.it) , all'Albo Pretorio

comunale e sul sito istituzionale Il Comune/Concorsi Pubblici: https://www.comune.molinella.bo.it/concorsi/1/3, a valere quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per ogni eventuale impugnativa.

3. Tale graduatoria è immediatamente **efficace** e sarà utilizzata entro il termine di validità riconosciuto dalla normativa nel tempo vigente, per la copertura dei posti messi a concorso e che si rendessero vacanti nell'arco di vigenza della graduatoria stessa nonchè secondo quanto previsto dall'art. 21 del vigente regolamento dei concorsi.
4. In ogni caso l'assunzione è effettuata compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento delle assunzioni e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.
5. La graduatoria dei candidati idonei, per il periodo di validità, potrà essere utilizzata anche per eventuali assunzioni di personale a tempo determinato di pari profilo. La rinuncia o l'eventuale accettazione da parte dei candidati di un rapporto di lavoro a tempo determinato non pregiudicano i diritti acquisiti per l'assunzione a tempo indeterminato, derivanti dalla posizione nella graduatoria stessa.
6. Il Comune 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.
7. Nei confronti dei concorrenti utilmente collocati nella graduatoria finale tra i vincitori, si procederà all'accertamento circa la veridicità delle dichiarazioni sostitutive e il possesso dei requisiti prescritti e dichiarati nell'istanza di partecipazione, sia al momento della presentazione della domanda, che al momento dell'assunzione; in tal senso i candidati nominati vincitori dovranno produrre nei modi e termini fissati dalla lettera di invito dell'Amministrazione, a pena di decadenza da ogni diritto, i documenti validi a dimostrare l'esistenza dei requisiti indicati nella domanda, non acquisibili d'ufficio.
8. L'efficacia del contratto individuale di lavoro resta comunque subordinata all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione all'impiego e all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Ente, in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione del contratto, nonché all'esito negativo delle procedure di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.
9. L'Amministrazione sottoporrà a preventiva visita medica i candidati da assumere da parte degli organi sanitari competenti al fine di accertarne l'idoneità alle mansioni specifiche.
10. Il concorrente che non assume servizio nel giorno stabilito è dichiarato decaduto dalla nomina, salvo possibilità di proroga per giustificati motivi.
11. Gli assunti dovranno superare positivamente il **periodo di prova** previsto dal CCNL del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali, nei termini indicati sui contratti individuali di lavoro. Tale periodo non potrà essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova e i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni del vigente C.C.N.L. per il Comparto Funzioni Locali.

ARTICOLO 13 - 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 Bando ed il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande di partecipazione.
Si informa che, ai sensi dell'art. 8 della richiamata legge, il Responsabile del relativo procedimento amministrativo è la Dott.ssa Alessia Triolo, ferma restando la specifica responsabilità circa la legittimità e regolarità della procedura di selezione che rimane comunque in capo al presidente della Commissione Esaminatrice.

Si informa altresì che gli atti possono essere visionati presso l'Ufficio Personale del Comune di Molinella al termine della conclusione del procedimento.
L'accesso è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.
Ufficio competente è l'Ufficio Personale del Comune di Molinella, email : personale@comune.molinella.bo.it / telefono 051/6906843 – 844 - 846, dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00.

ARTICOLO 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personale forniti con la domanda di partecipazione al concorso verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo n. 679/2016 (G.D.P.R. General Data Protection Regulation) e del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e per quelle connesse all'eventuale procedimento di assunzione.

Gli stessi potranno essere messi a disposizione di altri soggetti pubblici che ne facciano espressa richiesta per finalità analoghe a quelle del bando.

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 sul sito internet istituzionale delle risultanze della selezione.

Si informa che :

a) il titolare del trattamento è il Comune di Molinella;
b) Il Comune di Molinella ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la Società Lepida SpA (dpo-team@lepida.it);
c) i dati personali, dei quali l'Ente entra in possesso, sono trattati ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali in materia di pubblico impiego, ai fini dell'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro in tutte le sue fasi e aspetti, compreso lo svolgimento di attività, e potranno essere trasmessi ad altri settori del Comune per fini contabili;
d) il trattamento è improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti;
e) possono venire a conoscenza dei dati personali dei candidati, i dipendenti del titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. Tali soggetti agiscono in qualità di responsabili, autorizzati al trattamento e amministratori di sistema. I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati e diffusi qualora le disposizioni normative o regolamentari lo prevedano;
f) i dati dei candidati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, e per rispondere agli obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici;
g) il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire l'instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro e per l'espletamento delle altre finalità istituzionali sopra indicate;
h) il trattamento dei dati personali dei candidati avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee , in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi;
i) il trattamento dei dati personali dei candidati non verrà trasferito a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale.

I candidati potranno in qualsiasi momento, esercitare i propri diritti, tra cui il diritto di accesso ai dati personali, di ottenerne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, di revocare il consenso, ove previsto. Gli interessati hanno diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy).

ARTICOLO 15 - DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alla selezione obbliga il concorrente all'accettazione incondizionata delle disposizioni previste nel presente bando.
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.
Per quanto non previsto dal presente bando, trovano applicazione le norme del Regolamento di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione del Comune di Molinella e quelle previste dalle vigenti normative in materia.

La selezione è soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata dal Comune in ordine al suo svolgimento per ragioni finanziarie, economiche, tecniche, organizzative o di mera opportunità.
Il Comune si riserva la facoltà di revocare, sospendere, prorogare, modificare qualsiasi fase del procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente, rettificare o integrare il bando, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, ovvero della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti del Comune.
Il presente bando non vincola l'Amministrazione, che potrà, con apposito e motivato provvedimento del Dirigente del Servizio Risorse Umane, interrompere, revocare o annullare il procedimento, senza che chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna.
Il contenuto del presente bando è adottato nel rispetto di quanto previsto, tra l'altro, delle seguenti disposizioni:
° Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
° Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendente delle Amministrazioni pubbliche (D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
° Testo Unico sulla documentazione amministrativa D.P.R. n. 445/2000;
° Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i) e Regolamento UE 2016/679- GDPR;
° Norme sul diritto al lavoro dei disabili (L. n. 68/1999 e s.m.i);
° Legge 8 ottobre 2010, n. 170 e Decreto 9 novembre 2021 (G.U. n. 307 del 28/12/2021) recante "*Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento*";
° Legge 08/03/1989 n. 101 "Festività religiose ebraiche";
° Legge 30/7/2012 n. 126 "Festività ortodosse";
° Il D.Lgs. 198/2006 e ss.mm.ii "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
° Legge n. 183/2010 in materia di pari opportunità, benessere di chi lavora ed assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche;
° Il D.P.R 16 giugno 2023, n. 82, "Regolamento recante modifiche al D.P.R 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi"
° Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (D.Lgs. n. 190/2012);
° 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. 33/2013);
° 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.Lgs. n. 97/2016);
° Piano nazionale anti corruzione dell'ANAC, approvato con determina n. 831 del 3 agosto 2016;

Il presente bando è pubblicato:

- sul Portale Reclutamento InPA (www.inpa.gov.it);
- sul sito istituzionale del Comune di Molinella (**www.comune.molinella.bo.it**)

Per ogni eventuale informazione sul presente bando è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale all'indirizzo di posta elettronica: personale@comune.molinella.bo.it (tel. 051-6906843-844-846) dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00.

Dalla Residenza Comunale, 04/09/2023

LA RESPONSABILE

AREA 1° SERVIZI AFFARI GENERALI

Dr.ssa Alessia Triolo

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del C.A.D. di cui al D.Lgs 82/2005 e s.m.i.