



**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, per esami,
per la copertura a tempo indeterminato di 17 posti di “FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO”**

**Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione (ex. Categoria D1)
di cui 14 presso il Comune di Reggio Emilia e
3 presso il Comune di Modena**

**Il Dirigente del Servizio “Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione”
del Comune di Reggio Emilia**

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali;
Visto il vigente “Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Reggio Emilia” ed in particolare la Sezione B – “L'accesso”, approvato con Deliberazione G.C. del 01.12.2010 P.G. n. 22519/267 e s.m.i., al quale si rimanda unicamente per la parte non diversamente regolata dal presente Bando, che per le particolari disposizioni ivi contenute costituisce “legge speciale” della procedura stessa;
Vista la Direttiva n. 3 del 24/04/2018 del Ministro per la Semplificazione e la P.A. “Linee guida sulle procedure concorsuali”;
Visto il D.P.R. n. 487/1994 così come modificato e integrato con D.P.R. n. 82/2023;
Vista la Legge n. 56/2019 ed in particolare gli artt. 3 e 6 e s.m.i.;
Visto il D.Lgs. n. 165/2001 – art. 35 quater, così come inserito dal D.L. 36/2022, convertito con modifiche dalla Legge n. 79/2022;
Visto il D.Lgs. n. 104/2022;
Visto il D.L. 80/2021 convertito con Legge 113 del 06.08.2021;
Visto il D.M. 09 Novembre 2021 “Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento”;
Vista la Legge n. 104/1992 – art. 20
Vista la Legge n. 68/1999.

In esecuzione:

- della Deliberazione G.C. N. 13 del 31.01.2023 avente ad oggetto “APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023/2025 E CONTESTUALE AGGIORNAMENTO DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE APPROVATO CON ATTO DI GIUNTA COMUNALE N. 2003/2 DEL 12/01/2023” così come riconfermato e integrato da ultimo con Deliberazione G.C. n. 169 del 27.07.2023;
- della Determinazione Dirigenziale n. _____ di R.U.A.D. del _____;

RENDE NOTO

che è indetto Concorso Pubblico per esami per la copertura di n. **17** posti di “**Funzionario amministrativo**” – Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione (ex categoria D1) di cui **14** presso il Comune di Reggio Emilia e **3** presso il Comune di Modena – tempo indeterminato e pieno di cui **n. 8 riservati** a favore delle seguenti categorie di soggetti:

n. 7 posti presso il Comune di Reggio Emilia con riserva di:

- n. 2 posti agli appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 18 della Legge n. 68/1999.
- n. 4 posti ai militari di cui agli artt. 678, comma 9, e 1014, comma 1, del D.Lgs. 66/2010;
- n. 1 posti agli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito ai sensi del comma 4 dell'articolo 18 del decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40;

Qualora non sia possibile soddisfare pienamente o parzialmente una delle riserve previste per i soggetti tutelati dalla Legge 68/99 oppure per le FF.AA., la riserva sarà applicata agli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale di cui sopra, fino al raggiungimento della quota d'obbligo pari a n. 2 posti.

n. 1 posto presso il Comune di Modena con riserva:

- ai militari di cui agli artt. 678, comma 9, e 1014, comma 1, del D.Lgs. 66/2010.

L'Amministrazione garantirà parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo n. 198/2006, nonché dell'art. 7 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii. I termini maschili usati in questo Bando si riferiscono a persone di entrambi i sessi.

L'assunzione a tempo indeterminato del vincitore è comunque subordinata all'esito negativo (totale o parziale) della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i.

Si specifica altresì che l'assunzione a tempo indeterminato potrà essere sospesa, dilazionata o revocata in relazione al regime vincolistico assuntivo nel tempo vigente, alla sostenibilità finanziaria e/o al sopraggiungere di disposizioni normative / contabili ostative alla sua effettuazione.

Il presente Bando costituisce "lex specialis" del Concorso; pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Contenuto Professionale

Il Funzionario amministrativo presidia i processi di servizio giuridico - amministrativo e specialistici all'utenza e alle strutture interne e cura la gestione dei relativi procedimenti. Le posizioni di lavoro del profilo professionale fanno riferimento ad una pluralità di Servizi.

Aree di attività di riferimento del profilo professionale

- Processi e procedimenti giuridico - amministrativi di riferimento
- Definizione standard procedurali e/o regolamentari dei processi/procedimenti di riferimento
- Monitoraggio e controllo andamento gestionale e tecnico-amministrativo dei processi/procedimenti di riferimento
- Consulenza e supporto giuridico-amministrativo ai servizi interni
- Collaborazione con soggetti interni/esterni sui processi/procedimenti di riferimento

Competenze tecniche

- Esperienze e prassi di qualità interne ed esterne all'ente nel servizio di riferimento
- Contesto e procedure di soggetti, enti o partner di progetto, interni/esterni
- Normative e procedure in materia di gestione documentale e privacy
- Problemi ed esigenze di servizio dell'utenza di riferimento
- Utilizzo risorse informatiche
- Valutazioni costi-benefici di progetti/iniziativa/attività
- Conoscenze giuridico-amministrative e specialistiche dei processi di riferimento
- Normative e procedure amministrativo – contabili dell'ente

Competenze comportamentali

- Iniziativa: capacità di attivarsi prima che la situazione lo richieda, cogliendo le opportunità che si presentano e gestendo gli eventuali problemi
- Integrazione interfunzionale: saper interagire con le altre funzioni per il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, favorendo lo scambio delle informazioni e l'integrazione dei processi lavorativi
- Lavoro di gruppo e integrazione: partecipare al raggiungimento dei risultati attesi, integrando le proprie competenze con quelle di altre persone o coordinando le attività del gruppo
- Negoziazione: gestire efficacemente le possibili situazioni di divergenza o contrasto, per raggiungere il punto di accordo di massimo equilibrio e soddisfazione tra le proprie esigenze / richieste e quelle dei propri interlocutori
- Orientamento al cliente/utente (esterno ed interno): saper recepire i bisogni degli utenti interni ed esterni ed operare per soddisfare tali esigenze, consolidando un rapporto di collaborazione
- Pensiero sistemico e visione d'insieme: gestire le situazioni con una prospettiva d'insieme dei fenomeni e/o dei problemi, ponendo attenzione alla relazione tra le parti e/o tra gli elementi principali
- Problem solving: valutare i vari aspetti dei problemi, individuarne le cause e le soluzioni più idonee
- Programmazione: definire, pianificare e monitorare le attività inerenti la propria area di responsabilità o uno specifico ambito progettuale, coerentemente con gli obiettivi da raggiungere, il contesto di riferimento e le risorse disponibili

Trattamento economico

Il profilo di Funzionario amministrativo è inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione (ex Categoria D) del nuovo sistema di classificazione introdotto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021, in vigore dal 1° Aprile 2023.

Il trattamento economico annuo ai sensi della tabella G del C.C.N.L. del 16.11.2022 è di € 23.212,35 oltre alla tredicesima mensilità e alle indennità dovuti per legge o per contratti collettivi nazionali.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge, con iscrizione all'INPS per il trattamento pensionistico.

Requisiti di ammissione

Per essere ammessi al Concorso, i candidati devono essere obbligatoriamente in possesso dei seguenti requisiti soggettivi:

- Cittadinanza italiana, oppure cittadinanza di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea, oppure cittadinanza di paesi terzi e una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. (familiare di cittadino UE con diritto di soggiorno; titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo; titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria). Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- i cittadini non italiani partecipanti al presente Concorso devono inoltre godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza e possedere una buona conoscenza della lingua italiana;
- godimento dei diritti civili e politici;
- età non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite d'età ordinamentale;
- non aver riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- idoneità fisica all'impiego;
- i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

Titoli di studio

I candidati dovranno obbligatoriamente possedere **uno dei seguenti titolo di studio**:

- Lauree di cui al Decreto Ministeriale 270/04 o Lauree Triennali di cui al D.M. 509/99
- Diplomi delle Scuole Dirette ai fini speciali istituite ai sensi del DPR n. 162/1982 di durata triennale o Diplomi Universitari istituiti ai sensi della L. n. 341/1990 come previsto dalle Tabelle allegate al Decreto Interministeriale 11.11.11;
- Lauree Magistrali di cui al Decreto Ministeriale 270/04 o Lauree Specialistiche (LS) di cui al D.M. 509/99 e i Diplomi di Laurea vecchio ordinamento (DL)

I candidati in possesso di titolo di studio estero dovranno ottenere da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio al titolo richiesto dal presente bando, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. Quest'ultimi sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva in attesa dell'emanazione di tale provvedimento, fermo restando che tale atto dovrà essere posseduto, pena l'esclusione, al momento dell'eventuale assunzione.

La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

I requisiti di ammissione devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione stabilito nel Bando di Concorso. Gli stessi requisiti devono essere posseduti anche all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro.

Domanda di ammissione

La domanda di ammissione al presente Concorso è da considerarsi istanza di avvio del procedimento, e pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art. 8 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.

La domanda di ammissione al Concorso dovrà essere inoltrata esclusivamente in via telematica, a pena di esclusione, compilando l'apposito modello di domanda on-line collegandosi al Portale Unico del Reclutamento sviluppato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e disponibile all'indirizzo: <https://www.inpa.gov.it/> previa registrazione gratuita nel Portale.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, indicando, inoltre, il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o un domicilio digitale a lui intestato a cui intende ricevere le eventuali comunicazioni individuali relative al concorso (non oggetto di pubblicazione). La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE 2016/679 e del Dlgs 196/2003.

Per accedere al Portale Unico del Reclutamento è necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o la propria carta di identità elettronica (CIE), o CNS, o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso.

Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale e dal Bando di concorso.

La domanda dovrà essere presentata entro il termine perentorio di 30 giorni dal giorno successivo alla pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento InPa e contestualmente sul sito web del Comune Reggio Emilia www.comune.re.it/concorsi – Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso – Bandi Aperti e. Qualora detto giorno sia festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Sono accettate esclusivamente ed indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59 del _____

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, siano pervenute oltre il termine sopraindicato.

Per la partecipazione al concorso è richiesto da parte del candidato il possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato, in quanto le comunicazioni individuali inerenti il concorso ed indicate nel presente Bando, verranno inviate esclusivamente tramite E-mail PEC, che dovrà rimanere attiva per tutta la durata di svolgimento della procedura concorsuale e fino al termine di validità della graduatoria.

Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato dovrà seguire le indicazioni presenti nel Bando in oggetto e quelle contenute nella Piattaforma InPa.

Nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menu di tutte le Sezioni che dovranno essere compilate.

Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si può procedere all'invio della DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento

dell'indirizzo e-mail o PEC indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputati fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice alfanumerico associato in maniera univoca alla singola domanda. Il codice alfanumerico sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di concorso.

Sarà dunque cura del candidato verificare il codice alfanumerico attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltro; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.

Per informazioni e chiarimenti è possibile scrivere al seguente indirizzo Email: inpa@funzionepubblica.it.

Dichiarazioni

Nella domanda on-line i candidati dovranno dichiarare, a pena d'esclusione, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445, e consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, tutte le informazioni richieste nelle diverse sezioni del Portale InPa e il possesso di tutti i requisiti soggettivi prescritti per l'ammissione allo stesso, indicati nel paragrafo "Requisiti di ammissione" e già posseduti alla data di scadenza del Bando.

Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o di precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale ai sensi dell'art 3 del DPR 14/11/2002 n. 313, devono darne notizia al momento della candidatura precisando la data del provvedimento e l'Autorità Giudiziaria che lo ha emano ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

Coloro che intendano partecipare usufruendo delle riserve previste devono farne esplicita richiesta nella domanda di partecipazione e dovranno dichiarare a quale categoria di riservatari appartengono:

- categorie protette di cui all'art. 18 della Legge n. 68/1999.
- militari di cui agli artt. 678, comma 9, e 1014, comma 1, del D.Lgs. 66/2010;
- operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito ai sensi del comma 4 dell'articolo 18 del decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40;

Il candidato portatore di handicap potrà specificare nella domanda telematica, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della L. 104/92, nella sezione di riferimento, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova prevista, specificando altresì, ai sensi dell'art. 25 comma 9 del D.L. 90/2014, la percentuale di invalidità (allegare relativa documentazione).

La concessione ed assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi ai candidati che ne abbiano fatto richiesta sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Giudicatrice sulla scorta della documentazione medica esibita e sull'esame obiettivo di ogni specifico caso. Il mancato inoltro di tale documentazione nei tempi richiesti non consentirà all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire adeguatamente l'assistenza richiesta per la partecipazione al concorso.

Ai sensi dell'art. 2 del D.M. 12.11.2021, è prevista, per il candidato con disturbi specifici di apprendimento (DSA), la possibilità di sostituire le prove scritte della procedura con un colloquio orale, ovvero 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. A tal fine, il candidato interessato dovrà indicare nella sezione "Requisiti Generici" la necessità di ausili per l'espletamento delle prove e/o tempi aggiuntivi. La richiesta dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Sulla scorta della documentazione prodotta, la commissione esaminatrice determinerà a suo insindacabile giudizio e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal D.M. 09.11.2021, l'adozione delle misure di cui al primo periodo del presente paragrafo.

La documentazione dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione al Concorso (o al più tardi entro quindici giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande, tramite E-mail PEC all'indirizzo E-mail PEC comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it), unitamente alla specifica autorizzazione al trattamento dei dati "particolari" (ex sensibili).

Il mancato inoltro di tale documentazione nei tempi richiesti non consentirà all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire adeguatamente l'assistenza richiesta per la partecipazione al concorso.

Inoltre, solo ai fini dell'applicazione del diritto di preferenza, il candidato deve dichiarare il titolo che dà diritto a tale beneficio. A parità di merito l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) *gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;*
- b) *i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;*
- c) *gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;*
- d) *coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;*
- e) *maggior numero di figli a carico;*
- f) *gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);*
- g) *militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;*
- h) *gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;*
- i) *avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;*
- l) *avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;*
- m) *avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;*
- n) *essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;*
- o) *appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;*
- p) *minore età anagrafica.*

La mancata indicazione nella domanda dei titoli di precedenza o preferenza comporta la mancata applicazione del beneficio al candidato.

Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione al Concorso costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

L'Amministrazione Comunale potrà procedere a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000.

Il candidato è tenuto a presentare, entro il termine che verrà stabilito, la documentazione attestante il possesso dei titoli di riserva/preferenza già indicati nella domanda di partecipazione, ovvero gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni in possesso di altre Pubbliche Amministrazioni necessarie alla corretta applicazione delle riserve/preferenze o per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000.

Tassa di concorso

I candidati dovranno provvedere al versamento di euro 10,00 (più eventuali commissioni bancarie) per tassa di concorso che deve essere effettuato solamente durante la fase di inserimento della domanda online tramite sistema

di pagamento PagoPA. Nella causale andrà indicata come causale il riferimento al concorso: CP FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO. La suddetta tassa non è rimborsabile in nessun caso.

Allegati alla domanda

Alla domanda di concorso dovrà essere allegata:

- la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di Concorso di **euro 10,00**.
 - l'eventuale certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità e/o di DSA, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova concorsuale, così come prescritto dalla vigente normativa di riferimento;
- Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non superare i 20 MB.

Ammissibilità

Successivamente alla data di scadenza del presente Bando, con apposita Determinazione Dirigenziale, si provvederà a determinare l'ammissibilità alla procedura concorsuale di tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione secondo le modalità previste, con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione che verrà effettuato al più tardi all'atto dell'assunzione in servizio.

Il riscontro delle domande sarà effettuato sulla base delle autodichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione, dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta di eventuali controlli effettuati d'ufficio.

Sono esclusi i candidati che abbiano reso dichiarazioni dalle quali risulti in modo evidente la mancanza di uno dei requisiti soggettivi prescritti per l'ammissione allo stesso, indicati nel paragrafo "Requisiti di ammissione".

Nel caso di candidature contenenti informazioni contraddittorie ovvero contenenti errori formali, o che presenteranno omissioni e/o incompletezze che non costituiscano già causa di esclusione diretta rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente Bando, dovranno essere regolarizzate, entro il successivo termine che verrà assegnato, a pena di esclusione.

In ogni caso, i candidati che in qualsiasi momento non risultino in possesso dei requisiti di partecipazione al Bando, verranno esclusi dalla partecipazione al procedimento concorsuale o dalla graduatoria che ne deriverà.

Commissione esaminatrice

Le prove concorsuali saranno espletate da apposita Commissione Esaminatrice nominata con le modalità di cui al vigente "Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi" Sezione B "L'accesso", del Comune di Reggio Emilia e secondo quanto indicato anche dal "Piano per la Prevenzione e la repressione della Corruzione e dell'illegalità nel Comune di Reggio Emilia 2023-2025" e di eventuali successivi aggiornamenti e dalle normative vigenti in materia di Concorsi Pubblici.

La Commissione Esaminatrice potrà essere integrata, ai sensi di quanto disposto dell'art. 35 c.3 lett. b) del Dlgs 165/2001, da un esperto nella selezione delle risorse umane, al fine di valutare le motivazioni, nonché le competenze comportamentali e attitudinali dei candidati rispetto al ruolo da ricoprire.

La Commissione esaminatrice potrà essere altresì integrata, se ritenuto necessario, da uno o più componenti esperti nella lingua straniera individuata e/o nell'informatica, nelle specifiche fasi di predisposizione delle prove e l'accertamento della conoscenza di tali competenze.

Prova preselettiva

Al fine di contenere il numero dei partecipanti da ammettere alle successive fasi concorsuali e relative prove d'esame ad una congrua platea di soggetti, in relazione al numero dei posti messi a concorso, sarà facoltà della Commissione esaminatrice predisporre una prova preselettiva.

La prova preselettiva consisterà in una prova a test che potranno vertere su una o più delle seguenti tematiche / macro aree di indagine selettiva, anche con eventuale combinazione tra di loro:

- materie d'esame / normative di riferimento più sotto indicate;
- capacità di ragionamento e soluzione di problemi logico/astratti, deduttivi, numerici;
- cultura generale.

Il punteggio massimo della prova preselettiva è di 30 punti. Verranno ammessi alla successiva prova scritta, i primi 150 candidati che avranno riportato nella prova preselettiva il punteggio più alto (avuto riguardo per i pari punto) e comunque non inferiore a 21/30 (punteggio stabilito quale soglia di superamento della prova preselettiva).

Il punteggio riportato nella prova preselettiva non costituirà punteggio utile ai fini della formazione della graduatoria finale per assunzioni a tempo indeterminato.

I candidati che avranno riportato nella prova preselettiva un punteggio inferiore a 21/30 verranno esclusi da ogni graduatoria e da tutte le successive fasi concorsuali.

Prove d'esame

La prova scritta sarà svolta in presenza con utilizzo di strumenti informatici e digitali messi a disposizione dall'Amministrazione. La Commissione si riserva, invece, la facoltà di stabilire le modalità di svolgimento delle prove orali (in videoconferenza/in presenza) nello spirito di quanto indicato nelle diverse normative e linee guida nel tempo emanate dagli organi competenti.

Le prove d'esame tenderanno a verificare sia le conoscenze/competenze tecniche che le capacità/competenze personali, ivi comprese la capacità di ragionamento e di soluzione di problemi, le competenze comportamentali e i comportamenti organizzativi dei candidati, con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere, tenuto conto del contenuto professionale del posto messo a concorso, dei principali processi di riferimento e delle conoscenze e competenze tecniche, specialistiche e comportamentali indicate al Paragrafo "Contenuto Professionale".

Le prove tenderanno, pertanto, a verificare non solo la mera conoscenza teorica delle materie d'esame, ma anche la capacità del candidato di applicare la conoscenza alle specifiche situazioni, di effettuare collegamenti tra le diverse materie, di contestualizzare e di utilizzare le conoscenze per la soluzione di problemi, in relazione al livello di inquadramento.

Le prove d'esame consisteranno in:

- una prova scritta
- una prova orale.

Materie d'esame

- Elementi di Diritto Costituzionale e amministrativo
- Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 e s.m.i. "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" – Con particolare riferimento alle norme applicabili ai Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti
- Legge n. 241/1990 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"
- D.P.R. 445/2000 e s.m.i. "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"
- Decreto Legislativo n. 33/2013 e s.m.i. "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
- Legge n. 190/2012 e s.m.i. "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- Vigente normativa in materia di protezione dei dati personali: Legge n. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento UE 2016/679
- D.P.R. 62/2013 e s.m.i. "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici"
- Obblighi e responsabilità dei dipendenti pubblici

- Dlgs 82/2005 e s.m.i. “Codice dell’Amministrazione Digitale” – Elementi
- Reati contro la P.A.

Competenze comportamentali: Iniziativa; Integrazione interfunzionale; Lavoro di gruppo e integrazione; Negoziazione; Orientamento al cliente/utente (esterno ed interno); Pensiero sistemico e visione d’assieme; Problem solving; Programmazione

La PROVA SCRITTA a contenuto teorico/pratico potrà consistere in quesiti a risposta aperta sulle materie d’esame e/o nello svolgimento di un tema, e/o di una relazione, e/o di uno o più pareri, e/o di uno o più quesiti e trattazioni anche a risposta sintetica, inerente alle materie d’esame per verificare le capacità personali e le competenze tecnico, specialistiche, comportamentali del candidato di affrontare problematiche inerenti al contenuto professionale.

Il punteggio massimo destinato alla PROVA SCRITTA è di 30 PUNTI.

La prova scritta d’esame - utile per l’ammissione alla successiva prova orale - si intenderà superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

Verranno pertanto ammessi alla prova orale unicamente i candidati che avranno riportato nella prova scritta un punteggio uguale o superiore a 21/30.

La **PROVA ORALE** sarà composta da due parti di prova:

una prima parte nella quale potranno essere valutate, anche da parte di un esperto in selezione delle risorse umane, le attitudini nonché le competenze comportamentali dei candidati descritte nel capoverso “CONTENUTO PROFESSIONALE” avuto presente il ruolo da ricoprire. La prova potrà consistere in una dinamica di gruppo e/o in un colloquio semi-strutturato, consistente nella simulazione e/o nell’analisi e/o nella discussione di uno o più casi pratici, e/o comunque in domande tendenti a verificare la capacità di ragionamento e il comportamento organizzativo, nonché le competenze in tema di problem solving, iniziativa, integrazione, pensiero sistemico e visione d’assieme, lavoro di gruppo, negoziazione, orientamento al cliente/utente, programmazione.

una seconda parte che consisterà in un colloquio interdisciplinare e mirerà ad accertare la professionalità del candidato nonché le conoscenze e competenze in relazione al ruolo ed all’espletamento delle funzioni da svolgere, e verterà sulle materie e normative indicate nel presente Bando indagando uno o più ambiti tra quelli indicati nel paragrafo MATERIE D’ESAME

Il punteggio massimo destinato alla PROVA ORALE è di 30 PUNTI.

La prova orale s’intende superata per i candidati che ottengono una votazione di almeno 21/30 (quale somma del punteggio delle due parti di prove).

Conseguiranno l’idoneità i candidati che avranno riportato nella prova ORALE una valutazione complessiva non inferiore a 21/30.

Le prove orali saranno svolte in un’aula aperta al pubblico.

Nell’ambito della prova orale verrà accertata inoltre:

- la conoscenza della lingua inglese, attraverso la lettura e la traduzione di un testo, e anche attraverso una conversazione che accerti il livello di competenze linguistiche
- la conoscenza e la capacità nell’uso delle tecnologie informatiche e delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione e anche delle competenze digitali volte a favorire processi di innovazione amministrativa e di trasformazione digitale della pubblica amministrazione.

Calendario delle prove – Modalità di comunicazione

In base al numero dei candidati ammessi, la Commissione Giudicatrice procederà a stabilire la data, l’ora e le modalità di svolgimento delle prove d’esame e a convocare i candidati ammessi o ammessi con riserva alle prove previste dal presente Bando di Concorso.

L'elenco dei candidati ammessi, ammessi con riserva ed esclusi dal Concorso e/o dalle singole prove, gli esiti delle prove, ed in generale ogni altra comunicazione inerente il presente Concorso, saranno resi noti mediante pubblicazione nel Portale unico del reclutamento InPA, nel sito Internet del Comune di Reggio Emilia alla sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso www.comune.re.it/concorsi.

Con le medesime modalità sopraindicate, verrà pubblicato il calendario delle prove. Sarà cura dei candidati prenderne visione, poiché tali comunicazioni costituiscono per i candidati ammessi "formale convocazione" alle singole prove ed assumono valore di notifica a tutti gli effetti. Non verranno, a tal fine, inviate ulteriori comunicazioni individuali di formale convocazione.

I soli candidati non ammessi al Concorso o alle singole prove riceveranno altresì comunicazione individuale all'indirizzo Email PEC fornito sulla domanda di partecipazione al Concorso, contenente la motivazione di esclusione e l'eventuale indicazione del punteggio conseguito nella/e prova/e.

Il candidato che non dovesse presentarsi a sostenere tutte le prove concorsuali previste dal presente Bando, qualora ammesso e convocato alle stesse, secondo le modalità di cui sopra, rispettando scrupolosamente il calendario di convocazione alle date, agli orari e con le modalità che verranno comunicate, verrà considerato rinunciatario e pertanto escluso dal Concorso e da ogni ulteriore fase dello stesso. I candidati dovranno presentarsi a sostenere le prove muniti di valido documento di riconoscimento con fotografia, a pena di esclusione.

Qualora - a causa di sopraggiunti impedimenti della Commissione o per causa di forza maggiore o per qualunque motivo, anche di natura emergenziale e sanitaria - si verificassero sospensioni e/o spostamenti del calendario delle prove d'esame, ai candidati non potrà essere in ogni caso rimborsata alcuna spesa di viaggio eventualmente sostenuta.

Graduatoria e assunzioni

Al termine delle procedure concorsuali, la Commissione Giudicatrice provvederà a stilare la graduatoria di merito, valevole per assunzioni a tempo indeterminato, la quale avrà validità decorrente dalla data di approvazione della stessa e per tutto il periodo fissato dalla normativa di riferimento, nel tempo vigente.

La graduatoria sarà composta dai candidati che avranno superato tutte le prove, sino alla prova orale compresa e sarà determinata dalla somma del punteggio riportato nella prova scritta e del punteggio conseguito nella prova orale.

La graduatoria sarà utilizzata per la copertura dei posti messi a concorso e, unicamente presso il Comune di Reggio Emilia, anche per ulteriori posti che si dovessero rendere disponibili.

Il Comune di Reggio Emilia procederà, sulla base della graduatoria di merito e dell'applicazione delle riserve previste, alla nomina dei vincitori per la copertura dei posti per i quali il concorso è stato bandito e precisamente:

n. 14 posti presso il Comune di Reggio Emilia

n. 3 posti presso il Comune di Modena

L'assegnazione dei vincitori agli Enti convenzionati verrà effettuata tenendo conto delle preferenze espresse dai candidati all'atto della proposta assuntiva fino all'eventuale esaurimento dei posti disponibili in una delle due destinazioni, fermo restando il rispetto della posizione nella graduatoria di merito e delle riserve previste.

I candidati che in seguito a proposta di assunzione a tempo indeterminato presso uno dei due Enti convenzionati rinuncino alla proposta, ovvero non sottoscrivano il contratto di lavoro nei termini assegnati, oppure non assumano servizio senza giustificato motivo, verranno dichiarati rinunciatari con conseguente decadenza dall'assunzione presso entrambi gli Enti convenzionati e dalla graduatoria.

La graduatoria potrà essere concessa per analoghe assunzioni anche da parte di altri Enti che ne facciano richiesta, previa autorizzazione del Comune di Reggio Emilia.

Nello scorrimento della graduatoria concorsuale, da parte del Comune di Reggio Emilia, in caso di ulteriori assunzioni a tempo indeterminato rispetto ai posti inizialmente messi a concorso, si procederà nel rispetto della collocazione dei candidati nella graduatoria di merito, applicando, tuttavia, la riserva prioritariamente a favore dei volontari delle Forze Armate, ai sensi dell'articolo 1014, comma 4 del Decreto Legislativo n. 66/2010;

successivamente a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, ai sensi del comma 4 dell'articolo 18 del decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40, qualora presenti in graduatoria e secondo le percentuali di legge.

L'assunzione a tempo indeterminato dei vincitori è comunque subordinata alla ulteriore verifica delle condizioni soggettive degli Enti convenzionati in relazione alle disposizioni legislative e finanziarie in materia assuntiva, vigenti all'atto dell'assunzione in servizio. In tal senso, ed al verificarsi di condizioni ostative, gli Enti si riservano comunque la facoltà di sospendere o di dilazionare l'effettiva assunzione dei vincitori.

Coloro che verranno assunti a tempo indeterminato dalla graduatoria che deriverà dal presente Concorso, dovranno permanere presso l'Ente di destinazione per almeno 5 anni, prima di poter richiedere il trasferimento con mobilità volontaria esterna.

Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova pari a 6 mesi (art. 25 CCNL – Funzioni locali 16/11/2022).

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato pieno o parziale da parte del Comune di Reggio Emilia durante l'intero arco di vigenza della stessa (al verificarsi di necessità assuntive di carattere temporaneo o eccezionale o finanziate, in via prioritaria rispetto a tutte le altre graduatorie a tempo determinato di analogo profilo professionale, vigenti all'atto dell'assunzione), applicando proporzionalmente la riserva a favore dei volontari delle Forze Armate, ai sensi dell'articolo 1014, comma 4 del Decreto Legislativo n. 66/2010, e degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, ai sensi del comma 4 dell'articolo 18 del decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40, qualora presenti in graduatoria e secondo le percentuali di legge.

L'accettazione oppure la rinuncia all'assunzione a tempo determinato non preclude l'eventuale proposta di assunzione a tempo indeterminato, anche con riferimento a quanto stabilito dal punto precedente.

Nel caso in cui un candidato non si renda disponibile all'assunzione a tempo determinato conserva la posizione nella graduatoria per ulteriori assunzioni a tempo determinato.

Disposizioni finali

La partecipazione al Concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni e delle norme contenute nel presente Bando di concorso, nonché, se applicabili, di quelle contenute in tutte le Sezioni del vigente "Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi" del Comune di Reggio Emilia.

I candidati che in qualsiasi momento non risultino in possesso dei requisiti prescritti verranno esclusi dalla procedura concorsuale (qualora ancora in corso) e/o successivamente all'approvazione della graduatoria, cancellati dalla stessa. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti, in caso di avvenuta assunzione, comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Saranno considerati rinunciatari i candidati che non stipuleranno il contratto individuale di lavoro nei termini loro assegnati.

Le ulteriori informazioni attinenti al rapporto di lavoro verranno comunicate in sede di sottoscrizione del contratto di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 104/2022.

Accesso agli atti del Concorso

L'accesso alla documentazione attinente ai lavori concorsuali è consentito in relazione alla conclusione delle varie fasi del procedimento, ai cui fini gli atti stessi sono preordinati, e comunque potrà avvenire secondo quanto previsto in materia dalla legge e dal vigente "Regolamento per l'esercizio del diritto d'accesso agli atti amministrativi" del Comune di Reggio Emilia.

L'Amministrazione potrà anche disporre il differimento al fine di assicurare la riservatezza dei lavori della Commissione, la tutela dell'anonimato e la speditezza delle operazioni concorsuali.

Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Reggio Emilia, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Titolare del trattamento dei dati personali

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n° 1, cap 42121, Tel. 0522/456111, indirizzo mail: privacy@comune.re.it, indirizzo pec: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it

3. Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia ha sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111, indirizzo mail: dpo@comune.re.it

4. Responsabili del trattamento

Il Comune di Reggio Emilia può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui è Titolare nominandoli Responsabili del trattamento. Conformemente a quanto stabilito dall'art. 28 del Regolamento europeo 679/2016 con tali soggetti il Comune sottoscrive contratti che vincolano il Responsabile al Titolare per le attività inerenti il trattamento dei dati personali.

Per il trattamento in oggetto il Comune di Reggio Emilia ha nominato Responsabile del trattamento:

Municipia S.p.A. - P. IVA 01973900838, Viale A. Olivetti n. 7, Trento

ADS - Gruppo Finmatica - P. IVA 03549220378, Via della Liberazione 15, Bologna

TIM o TELECOM S.p.A. - Codice Fiscale e Partita IVA 00488410010, via Gaetano Negri 1 - 20123 Milano (sede secondaria) e Direzione Generale in Roma, corso d'Italia n. 41

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale del Comune di Reggio Emilia previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine alle finalità e alle modalità di trattamento dei dati in base alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

6. Finalità del trattamento

I Suoi dati personali sono trattati per gli adempimenti connessi e conseguenti alla presente procedura selettiva pubblica e per la gestione dell'eventuale contratto di assunzione, ai sensi di legge.

7. Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Reggio Emilia per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo 679/2016 non necessita del Suo consenso.

I Suoi dati personali sono trattati dal Comune di Reggio Emilia esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

Il trattamento dei Suoi dati personali avviene in relazione alla necessità di effettuare procedura selettiva pubblica prevista da norma di legge: D.Lgs. n. 165/2001 art. 35;

8. Destinatari dei dati personali

Oltre ai Responsabili del trattamento indicati al precedente punto 4 i suoi dati potranno essere comunicati ad altri Enti Pubblici per finalità occupazionali e/o ad altri soggetti esterni per adempimenti connessi alle procedure assuntive, in base alle normative inerenti le procedure di reclutamento nel pubblico impiego.

9. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea, salvo i casi previsti da specifici obblighi normativi.

10. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili, vengono cancellati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

11. I Suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Per l'esercizio dei diritti di cui sopra l'interessato può contattare:

- Il Titolare del trattamento dei dati Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111, mail: privacy@comune.re.it pec: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it

- Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, indirizzo mail: dpo@comune.re.it

Il Responsabile del procedimento concorsuale è la Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione Dott.ssa Battistina Giubbani.

12. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità indicate al punto 6. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di partecipare alla presente procedura.

Per eventuali informazioni gli aspiranti candidati potranno rivolgersi al Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione del Comune di Reggio Emilia – Ufficio Assunzioni e Concorsi – Via San Pietro Martire, 3 - REGGIO EMILIA (tel. 0522-456236 – 456244 – 456601). Il presente Bando di Concorso è pubblicato integralmente su INTERNET al seguente indirizzo: www.comune.re.it/concorsi, nonché sul Portale Nazionale del reclutamento - InPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>

Reggio Emilia, li _____

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(Dr.ssa Battistina Giubbani)