



COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PARZIALE (30 ORE SETTIMANALI) ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE" AREA CONTRATTUALE ISTRUTTORI, ESCLUSIVAMENTE RISERVATO ALLE CATEGORIE PROTETTE LEGGE N. 68/1999

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Visto il regolamento comunale disciplinante l'accesso;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 26/03/2024 ad oggetto "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 – ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/20", con la quale si è approvata la programmazione del fabbisogno del personale 2024-2026;

In esecuzione della propria determinazione n. 150 dell'11/04/2024:

RENDE NOTO

che il Comune di Loiano intende procedere ad una selezione nei modi e nei termini di seguito meglio specificati per l'assunzione a tempo parziale (30 ore settimanali) ed indeterminato di n. 1 "Istruttore Amministrativo-Contabile", area contrattuale degli istruttori, da destinare all'Area Servizi alla Persona, **riservato esclusivamente alle categorie protette di cui all'art. 18, comma 2, della Legge 12.03.1999, n. 68 o alle categorie a esse equiparate per legge.**

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.lgs. n. 198/2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.lgs. 165/2001. Il termine "candidati" utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

Il livello di retribuzione spettante è quello previsto per l'Area degli Istruttori, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, dovuto proporzionalmente al periodo prestatato, oltre alla quota proporzionale della 13° mensilità e alle indennità spettanti a termine di CCNL. Sulle competenze lorde vengono operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali ed assistenziali.

ART. 1 - COMPETENZE E ATTIVITA'

La figura professionale ricercata svolge, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- istruttoria nell'ambito dei procedimenti amministrativi e/o contabili e predisposizione dei relativi atti, documenti e certificati attraverso la gestione e l'elaborazione di dati e informazioni anche di media complessità mediante l'utilizzo di strumenti informatici;
- ricerca, studio, rapporti con gli uffici o gli enti competenti in funzione dei procedimenti ed obiettivi a questi affidati;
- ogni altra attività richiesta dal profilo rivestito.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO



COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

Per la partecipazione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti entro la data di scadenza del bando ed al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Loiano:

1. **iscrizione negli elenchi del collocamento obbligatorio di cui all'art 8 della Legge 12/03/1999, n. 68 e successive modificazioni ed integrazioni per il possesso della condizione di cui all'art. 1, comma 1, o all'art. 18 comma 2 della citata Legge.**
2. **cittadinanza** italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea, o cittadinanza extracomunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D.lgs. 165/2001. E' richiesta in ogni caso una adeguata conoscenza della lingua italiana;
3. **titolo di studio**, possesso di diploma di scuola secondaria di II grado (ex diploma di scuola superiore). Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte dell'autorità competente, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente bando ai sensi dell'art 38 D.lgs. 30.03.2001 n. 165; se non ancora in possesso del provvedimento, il candidato dovrà espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione di avere avviato l'iter per l'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa;
4. **patente di guida categoria B in corso di validità;**
5. **età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente comunale** alla data di scadenza del bando;
6. **posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva**, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (per i concorrenti di sesso maschile nati prima del 1986);
7. **godimento del diritto di elettorato politico attivo e dei diritti civili;**
8. **mancata risoluzione di precedenti rapporti costituiti con Pubbliche Amministrazioni**, a seguito di destituzione o dispensa dall'impiego o licenziamento, per persistente insufficiente rendimento, ovvero per altri motivi disciplinari, o a seguito di decadenza per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero per altre cause previste da norme di legge o contrattuali;
9. **insussistenza di condanne penali** con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. 14/11/2002, n. 313, devono darne notizia in sede di compilazione della domanda, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
10. **idoneità psico-fisica all'impiego** (l'Ente ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso).

In presenza di un numero elevato di domande, l'Amministrazione potrà ammettere con riserva alla selezione tutti i candidati che abbiano presentato la domanda nei termini.

Il Responsabile del procedimento può disporre in qualsiasi momento l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento della selezione verrà disposta la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione alla selezione stessa; sarà ugualmente disposta la decadenza dei



COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

ART. 3. - PREFERENZE

A parità di merito, i titoli di preferenza sono quelli indicati all'art. 5 comma 4 del D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e s.m.i..

Per poter far valere i titoli di preferenza relativamente alle lettere da a) ad n) del comma di legge sopra indicato è necessario indicare gli stessi nella domanda di partecipazione.

Ai sensi dell'articolo 6 "Equilibrio di genere" del D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e s.m.i., si informa circa la percentuale di rappresentatività dei generi alla data del 31 dicembre 2023 nell'Area degli Istruttori, profilo di Istruttore di Istruttore Amministrativo-Contabile del Comune di Loiano:

- genere maschile: n. 1
- genere femminile: n. 7

con differenziale superiore al 30%, si applica pertanto il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i. a favore dei candidati di sesso maschile.

ART. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: CONTENUTI, TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione al concorso **può essere presentata unicamente per via telematica, attraverso la "Piattaforma unica di reclutamento" (<https://www.inpa.gov.it/>)**.

I candidati interessati a partecipare al concorso dovranno accedere sul portale <https://www.inpa.gov.it/>, effettuare la registrazione inserendo le proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae, e inviare la propria candidatura in riferimento alla procedura. Occorre precisare che per accedere al portale è prioritariamente necessario registrarsi mediante una delle seguenti modalità: SPID, CNS (Carta Nazionale dei Servizi), CIE (Carte d'Identità Elettronica). All'atto della registrazione sul portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del DPR 445/2000, indicando un indirizzo PEC a lui intestato al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura stessa, unitamente ad un recapito telefonico. La registrazione al portale è gratuita. La data di presentazione online della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico. Il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la scadenza dei termini, in caso di più invii si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima. Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, il sistema non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. L'Amministrazione non assume responsabilità per disguidi imputabili al concorrente, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande dovranno essere trasmesse entro il termine perentorio delle ore 12.00 di lunedì 13/05/2024. Il termine per la presentazione della domanda è perentorio.

La modalità di presentazione delle domande è tassativa. Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno con modalità diversa da quella sopraindicata.

Si raccomanda ai candidati di annotarsi **numero di ID** attribuito dal sistema alla domanda di partecipazione, perché tale numero sarà utilizzato per l'identificazione del partecipante, in luogo



COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

del cognome e nome, in tutte le successive comunicazioni pubblicate sul portale “inPA” e sul sito web istituzionale del Comune di Loiano sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Si precisa che ai sensi del comma 2-bis dell'articolo 35-ter del D.Lgs. 165/2001, a decorrere dall'anno 2023 la pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul Portale Unico del Reclutamento esonera le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali, all'obbligo di pubblicazione delle selezioni nella Gazzetta Ufficiale.

DICHIARAZIONI CHE DOVRANNO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR n. 445/2000 (Testo Unico Documentazione Amministrativa), e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

- cognome, nome, luogo e data di nascita;
- di essere iscritti negli elenchi del collocamento obbligatorio di cui all'art. 8 della Legge 12/03/1999, n. 68 e successive modificazioni ed integrazioni per il possesso della condizione di cui all'art. 1, comma 1, o all'art. 18 comma 2 della citata Legge;
- il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea, o cittadinanza extracomunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001;
- il possesso, per i candidati non italiani, di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- le eventuali condanne riportate, o meno;
- gli eventuali carichi pendenti, o meno;
- di non essere stato/a licenziato o dichiarato/a decaduto/a o destituito/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- il possesso del titolo di studio richiesto nel presente bando, specificandone i dati;
- il possesso della patente di guida richiesta in corso di validità;
- la posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- di non trovarsi in nessuna delle condizioni che impediscono la partecipazione alla selezione come previsto dall'articolo 2 del presente bando;
- l'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale;
- l'indirizzo e-mail, PEC, residenza e il preciso recapito al quale l'Amministrazione potrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso. In caso di variazione del recapito comunicato il concorrente avrà l'onere di darne tempestivo avviso all'Amministrazione;
- EVENTUALE: il possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza di cui all'art. 5 comma 4 del D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e s.m.i., lettere da a) ad n) ed il titolo che dà diritto a tale beneficio fornendo gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti ex art. 43 del DPR 445/2000. L'assenza di tale dichiarazione all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici;
- EVENTUALE: la necessità di ausilio per l'esame e i tempi necessari aggiuntivi a norma dell'art. 20 Legge n. 104/1992 (è necessario allegare alla domanda la relativa certificazione rilasciata dalla competente struttura sanitaria);
- di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Loiano.



COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

Costituiscono cause non sanabili di esclusione dalla selezione, salvo le eccezioni espressamente previste nel bando, la mancata regolarizzazione della domanda nei termini richiesti.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni citate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE OBBLIGATORIAMENTE ALLA DOMANDA (il sistema informatico ne richiede l'inserimento):

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato:

- ricevuta comprovante il versamento del contributo di € 10,00 per la partecipazione alla selezione. Per il pagamento accedere al link <https://loiano.comune.plugandpay.it/> (Pagamento PagoPa), selezionare "Pagamento spontaneo", quindi fra i servizi "Contributo partecipazione a selezioni pubbliche" e nel campo "Note" indicare "Istruttore Amministrativo Contabile – Categoria Protetta".

Si precisa che il contributo non sarà rimborsabile in alcun caso.

Inoltre alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati, solo se ne è stato dichiarato il possesso, i seguenti documenti:

- necessità di ausilio per l'esame e i tempi necessari aggiuntivi (art. 20 Legge n. 104/1992) in quanto portatore di handicap: deve essere allegata la certificazione rilasciata dalla competente struttura sanitaria.

ART. 5 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni inerenti la procedura avverranno mediante pubblicazione sul portale InPA e sul sito internet del Comune di Loiano all'indirizzo www.loiano.eu sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso. Non saranno effettuate convocazioni individuali. È pertanto cura dei candidati verificare sul sito internet istituzionale del Comune o sul portale InPA l'ammissione alla selezione ed eventuali comunicazioni per lo svolgimento delle prove e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento d'identità. La mancata presentazione comporterà l'automatica esclusione dalla procedura selettiva.

Qualora ricorrano motivi di economicità e celerità, l'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre l'ammissione con riserva per tutti coloro che hanno presentato regolarmente la domanda, nel rispetto del termine per la presentazione, per procedere successivamente alla verifica dei requisiti.

ART. 6 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE E MATERIE D'ESAME



COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

PROVA SCRITTA

La prova scritta, in quanto finalizzata ad accertare il grado di conoscenza e competenza del candidato in relazione a quelle richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale e dell'area contrattuale di inquadramento, può consistere, a scelta della commissione ed anche cumulativamente, nella risoluzione di quesiti a risposta multipla o a risposta sintetica, e/o nella redazione di schemi di atti amministrativi o tecnici. E' facoltà della commissione far espletare la prova con l'ausilio di strumenti informatici.

La prova scritta avrà ad oggetto le seguenti materie:

- a. Ordinamento delle autonomie locali con riferimento ai Comuni.
- b. Il rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione.
- c. Diritti, doveri e responsabilità e del pubblico dipendente.
- d. Procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti e privacy.
- e. Ordinamento Finanziario e Contabile dei Comuni.
- f. Disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture.
- g. Nozioni in materia di:
 - beni culturali e biblioteche;
 - principi di funzionamento e organizzazione di una biblioteca di pubblica lettura;
 - principi generali di catalogazione e classificazione;
 - collocazione del materiale documentale, metodiche di ricerca, gestione e revisione delle collezioni.

PROVA ORALE

La prova orale sarà un colloquio individuale sulle materie oggetto della prova scritta.

Nel corso della prova scritta o orale verrà inoltre accertata la conoscenza da parte del candidato dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

Per lo svolgimento delle prove non sono ammessi la presenza né la consultazione di testi o appunti, né l'utilizzo di supporti elettronici o cartacei di qualsiasi specie. I candidati non potranno utilizzare telefoni cellulari, palmari, libri ed altre pubblicazioni di alcun tipo. Non è consentito ai candidati, durante la prova, comunicare in alcun modo tra loro o con l'esterno.

L'inosservanza di tali disposizioni, nonché di ogni altra disposizione stabilita dalla Commissione esaminatrice per lo svolgimento delle prove, comporta l'esclusione immediata dal concorso.

Per essere ammessi a sostenere ogni prova i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità.

ART. 7 - VALUTAZIONE DELLE PROVE E MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

Alla prova orale verranno ammessi tutti i candidati che avranno conseguito nella prova scritta un punteggio non inferiore a 21/30.

Verranno considerati idonei ed utilmente inseriti in graduatoria i concorrenti che avranno riportato in entrambe le prove una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio complessivo teorico sarà pari a **punti 60**, così distribuiti:



COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

Prova scritta
Prova orale

punti 30
punti 30

ART. 8 - CALENDARIO DELLE PROVE

La prove si svolgeranno:

- **PROVA SCRITTA:** presso la **sede municipale** – via Roma n. 55 - 40050 Loiano (BO), il giorno **martedì 21 maggio 2024**, con convocazione dei candidati alle ore **10.00** ed inizio della prova alle ore 10.30.
- **PROVA ORALE:** presso la **sede municipale** – via Roma n. 55 - 40050 Loiano (BO), il giorno **giovedì 23 maggio 2024**, con convocazione dei candidati alle ore **10.00** ed inizio della prova alle ore 10.30.

L'assenza dei candidati alla prova nella data ed ora sopraindicate sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla selezione, qualunque ne sia la causa.

Ogni comunicazione in merito alla procedura sarà pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune di Loiano www.loiano.eu, nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso e sul portale InPA. Tali comunicazioni hanno valore di notifica agli interessati, a tutti gli effetti di legge.

ART. 9 - FORMAZIONE, UTILIZZAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

Al termine dei lavori la Commissione esaminatrice formulerà apposita graduatoria di merito dei candidati che abbiano superato le prove, che verrà approvata dal competente responsabile di procedimento previa attivazione dei criteri di precedenza e/o preferenza nel caso di pari merito.

La graduatoria, dopo l'approvazione, verrà pubblicata, all'Albo Pretorio, sul sito web istituzionale del **Comune di Loiano** www.loiano.eu **nella sezione Amministrazione Trasparente** e sul portale "InPA" e non sarà oggetto di comunicazione personale.

La graduatoria risultante dalla presente selezione è immediatamente efficace e lo rimane per un termine di due anni dalla data di adozione del provvedimento di approvazione, salvo proroghe di legge e potrà essere utilizzata per eventuali assunzioni a tempo determinato o anche per assunzioni a tempo indeterminato, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso e alla effettiva possibilità d'assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie.

L'Ente si riserva la possibilità di autorizzare lo scorrimento della graduatoria anche ad altre amministrazioni che ne facciano richiesta.

ART. 10 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., (Codice Privacy) e dal



COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

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

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

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

Titolare del trattamento dei dati: Comune di Loiano – via Roma n. 55 – 40050 Loiano (BO)

Responsabile del trattamento dei dati: Responsabile dell'Ufficio Personale

Responsabile della protezione dei dati: Lepida s.p.a

ART. 11 - COMUNICAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE N. 241/1990

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990 e s.m.i., si intende realizzata con la pubblicazione del presente avviso ed il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 8 della richiamata legge, inoltre, si informa che il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Cinzia Rossetti e che gli atti possono essere visionati presso l'Ufficio Personale del Comune di Loiano.

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

ART. 12 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, modificare o revocare il presente concorso, con provvedimento motivato, per ragioni di pubblico interesse.

Il presente avviso di selezione viene pubblicato integralmente all'albo pretorio, sul portale www.inpa.gov.it e sul sito istituzionale www.comune.loiano.bologna.it alla sezione "Amministrazione Trasparente- Bandi di concorso".

Il presente avviso viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- Legge 08.03.1989 n. 101 "Festività ebraiche religiose";
- Legge 10.04.1991 n. 125 "Pari opportunità tra uomini e donne";
- D.P.R. 09.05.1994 n. 487 "Norme di accesso agli impieghi nella P.A." e s.m.i.;
- Legge 12.03.1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- D.L.vo 30.03.2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
- D.Lgs 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- D.Lgs 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di



COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

-
- pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- D.Lgs 97/2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.”
 - Piano nazionale anti corruzione dell'ANAC.

Tutta la procedura si svolgerà nel pieno rispetto della normativa vigente a garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Loiano a mezzo e-mail cinzia.rossetti@comune.loiano.bologna.it o giulia.bonafe@comune.loiano.bologna.it.

Loiano, 11/05/2024

LA RESPONSABILE DELL'AREA
RISORSE ED ATTIVITA' PRODUTTIVE

Dott.ssa Cinzia Rossetti

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