



**NUOVO  
CIRCONDARIO  
IMOLESE**

**SCADENZA: LUNEDÌ 22 APRILE**

**ALLE ORE: 12:00**

## **SELEZIONE PUBBLICA**

**PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DI N. 1  
POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" (AREA DEGLI ISTRUTTORI)  
PRESSO IL **COMUNE DI CASTEL GUELFO DI BOLOGNA****

**II DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO**

Visti:

- Il Regolamento comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e servizi del Comune di Castel Guelfo di Bologna approvato con deliberazione di G.C. Giunta Comunale n. 75 del 16/07/2002 e s.m.i.;
- il Regolamento per le Assunzioni di personale del Nuovo Circondario Imolese di cui alla deliberazione di G.C. n. 97/2020 e n. 83 del 24/08/2021;
- la Deliberazione della Giunta Circondariale n. 8 del 28/02/2020 con la quale sono state definite le linee di indirizzo comuni per il reclutamento del personale presso il Nuovo Circondario Imolese e presso gli enti aderenti alla gestione associata;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- i vigenti CCNL del comparto Funzioni Locali;
- la determinazione dirigenziale Num. 441 del 19/03/2024 dell'Agenzia Regionale per il Lavoro della Regione Emilia-Romagna di approvazione dei progetti di formazione lavoro;

### **RENDE NOTO**

che in esecuzione del decreto dirigenziale n. 13 del 22/03/2024, e del progetto per assunzione con contratto di formazione e lavoro approvato dal Servizio preposto dell'Agenzia regionale per il lavoro Emilia-Romagna di cui alla determinazione dirigenziale n. 441 del 19/03/2024, è indetta una selezione pubblica per soli esami per l'assunzione con contratto di formazione e lavoro della durata di 24 mesi di n. 1 unità con profilo di "Istruttore amministrativo contabile" (Area degli Istruttori) presso il Comune di Castel Guelfo di Bologna.

Sono garantite pari opportunità per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.lgs. 198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

Sono fatte salve le disposizioni di legge relative al diritto al lavoro dei disabili ed altre categorie protette (Legge 12 marzo 1999, n. 68).

### **Art. 1 - CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO**

Il contratto di formazione e lavoro (C.F.L.) da attivare avrà le seguenti caratteristiche:

- contratto a tempo determinato e a tempo pieno della durata di: **24 mesi**

NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE

I

\*Riproduzione Cartacea di documento Firmato Digitalmente ai sensi artt 20 e 22 DI 82/2005\*

Protocollo N. 0006536/2024 del 22/03/2024

Class. 3.1 «CONCORSI, SELEZIONI, COLLOQUI»

Firmatario: DANIELE CAMPALTO

Documento Principale

- periodo obbligatorio di formazione: **80 ore**
- sede di assegnazione: n. 1 unità presso i Servizi al Cittadino del Comune di Castel Guelfo di Bologna

La finalità del contratto di formazione e lavoro è di agevolare l'inserimento professionale e di far acquisire, attraverso un percorso formativo, un'esperienza lavorativa che consenta di fornire o incrementare la qualificazione professionale e che consenta eventualmente la stabilizzazione lavorativa.

Il singolo contratto di formazione e lavoro **potrà trasformarsi, alla scadenza, in contratto a tempo indeterminato**, a condizione che sia stato compiuto l'intero periodo di formazione obbligatoria e a seguito del positivo accertamento dell'attività svolta e del raggiungimento delle competenze previste dai progetti formativi.

Il percorso formativo si propone di fornire e/o consolidare le conoscenze teoriche e pratiche necessarie ad operare in modo efficace e con autonomia nelle principali aree di attività e nelle procedure di competenza Servizi al Cittadino del Comune di Castel Guelfo di Bologna, secondo quanto richiesto al profilo di Istruttore amministrativo-contabile, Area degli Istruttori, con specifico orientamento sulle attività amministrativo-contabili e sulla gestione contabile specifiche dei servizi interessati, alla redazione dei documenti di programmazione e rendicontazione di competenza, alla predisposizione degli atti di competenza.

## Art. 2 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

### A. Requisiti generali

A1. **cittadinanza italiana** o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, nei limiti e con le modalità indicate dall'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e dal D.P.C.M. 07.02. 1994, n.174 (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano).

Sono ammessi a partecipare anche:

- i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro
- che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
- i titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti, ai sensi dell'art. 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata **conoscenza della lingua italiana**;
- di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, nei limiti e con le modalità

A2. godimento dei **diritti civili e politici**;

A3. non essere esclusi dall'**elettorato politico attivo**;

A4. **Età compresa tra 18 anni e 32 anni** non compiuti (ovvero pari ad un massimo di 31 anni e 364 giorni alla data di scadenza del bando);

- A5. **idoneità fisica all'impiego** e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto oggetto della selezione (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione);
- A6. **assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso**, che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- A7. **non essere stati destituiti dispensati o licenziati** dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego nella Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- A8. **posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva** (esclusivamente per i concorrenti cittadini italiani di sesso maschile nati prima del 1986);

## B. Requisiti specifici

- B1. **Titolo di studio:** Diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma di maturità quinquennale);

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte dell'autorità competente, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente bando ai sensi dell'art 38 D.lgs. 30.03.2001 n.165. In tal caso il candidato dovrà espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione di avere avviato l'iter per l'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa.

- B2. Essere in possesso della **Patente di guida Cat. B** valida a tutti gli effetti.

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione e devono permanere al momento dell'assunzione.

Con provvedimento motivato l'Amministrazione potrà disporre, in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento della selezione, l'esclusione per difetto dei prescritti requisiti.

## Art. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il presente avviso è pubblicato nel sito istituzionale del Nuovo Circondario Imolese, Sezione *Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso* e sul *Portale del Reclutamento InPA*.

La domanda di partecipazione alla presente procedura di selezione dovrà essere presentata **esclusivamente in via telematica**, attraverso la piattaforma digitale del **Portale del Reclutamento InPA** raggiungibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/> secondo le modalità previste dal portale stesso.

Non sono ammesse altre forme di presentazione e invio della domanda di partecipazione, pena l'esclusione.

In particolare per partecipare alla procedura occorre inviare la propria candidatura previa **registrazione** al Portale del Reclutamento. La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione **SPID** (<https://www.spid.gov.it/>), **CIE** (<https://www.cartaidentita.interno.gov.it/>), **CNS** (<https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/carta-nazionale-servizi.it>) o **eIDAS** (<https://www.eid.gov.it/>).

La registrazione al Portale InPA comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato da ultimo dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

Dopo avere effettuato l'accesso al portale InPA, il candidato dovrà procedere alla **compilazione del proprio curriculum** cliccando sull'apposita sezione "Curriculum" (qualora il caricamento del proprio curriculum sia già stato fatto, l'operazione non deve essere ripetuta).

Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica, ricercando la presente procedura nell'apposita sezione "Concorsi".

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda di Candidatura".

Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

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

- le proprie generalità;
- il possesso dei requisiti generali e specifici;
- il recapito presso il quale l'Amministrazione potrà indirizzare eventuali comunicazioni inerenti la procedura di selezione;
- il possesso di eventuali titoli di precedenza o preferenza ai sensi dell'art. 5 del DPR n. 487/1994, 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. 445/2000;
- l'eventuale circostanza di essere portatore di handicap o di DSA e di trovarsi nella necessità di dover usufruire di ausili, di strumenti compensativi e/o di tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi della Legge n. 104/1992 e dell'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. I candidati dovranno fare esplicita richiesta, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita, in ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura.

La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi orario. Il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentivo inoltrare le domande non ancora inviate.

La presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso sarà certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica, scaricabile al termine della procedura di invio, e contenente un riepilogo della domanda presentata.

Per la presentazione della domanda di partecipazione e dei relativi allegati si invita a seguire le indicazioni presenti nel portale del reclutamento "InPA" ed eventualmente di rivolgersi all'assistenza del portale stesso.

Per completare la procedura telematica d'iscrizione è necessario completare tutti i campi a compilazione obbligatoria nonché caricare gli allegati richiesti in formato PDF/A.

La domanda potrà essere inviata una sola volta. In caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, sarà presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente, purché entro i termini di scadenza per la presentazione dell'istanza.

Non si terrà conto delle domande di partecipazione alla selezione pervenute attraverso canali diversi dal **Portale del Reclutamento InPA**

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 adottato sulla base della dichiarazione non veritiera.

#### **Art. 4 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Per completare la procedura telematica d'iscrizione è necessario caricare tutti gli allegati richiesti in formato PDF/A.

I candidati devono obbligatoriamente allegare alla domanda:

1. la **ricevuta** comprovante l'avvenuto versamento della **tassa di selezione** di € 10,00 da effettuarsi tramite il sistema PagoPA del Nuovo Circondario Imolese alla pagina web:

<https://portale-nuovo-circondario-imolese.entranext.it/pagamenti/pagamenti-spontanei/2208/nuovo-pagamento-spontaneo>

specificando la causale "Tassa selezione 1 CFL Istruttore Amministrativo Contabile a nome di .....";

Solo per i candidati che dichiarano il possesso di diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), certificata ai sensi della legge n.170/2010:

2. **certificato attestante la diagnosi ai sensi della legge 170/2010 con indicazione della misura dispensativa**, lo strumento compensativo e/o i tempi aggiuntivi di cui necessita il candidato resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

Esclusivamente per i possessori di titoli di studio ottenuti all'estero:

3. **attestazione di equipollenza** o di equiparazione del titolo di studio.

#### **Art. 5 - TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la sua presentazione, non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno lunedì 22 Aprile.

La mancata presentazione della domanda nel termine sopra indicato comporterà l'esclusione dalla selezione.

#### **Art. 6 - CAUSE DI NON AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva di verifica del possesso dei requisiti, fatta eccezione per i seguenti motivi di esclusione non sanabili:

- a) la presentazione della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle stabilite dal presente avviso;
- b) mancata acclusione della ricevuta di versamento della tassa di selezione;
- c) la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dall'avviso.

Con provvedimento motivato l'Amministrazione potrà disporre, in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento della selezione, l'esclusione per difetto dei requisiti richiesti.

#### **Art. 7 - PROVE DI SELEZIONE**

La procedura selettiva prevede una prova scritta e una prova orale, tutte vertenti sulle materie previste all'art. 8 del presente bando.

Alla prova scritta e alla prova orale potrà essere attribuito un punteggio massimo di 30 punti.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato una votazione di almeno 21/30 nella prova scritta.

Verranno collocati in graduatoria i concorrenti che hanno riportato una votazione di almeno 21/30 in entrambe le prove.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

### **Prova scritta**

Potrà consistere nello svolgimento di un tema oppure di quesiti a risposta aperta oppure nella somministrazione di test a risposta multipla o nell'analisi di casi teorico-pratici nell'ambito delle materie d'esame, ovvero una combinazione di tali modalità.

### **Prova orale**

La prova orale verterà sulle materie d'esame e potrà consistere anche nella discussione di uno o più casi pratici e tendenti a verificare le competenze possedute, la capacità di ragionamento e di soluzione dei problemi, il comportamento organizzativo-relazionale e l'approccio comunicativo.

Nel corso della prova orale verrà inoltre accertata la conoscenza dell'informatica e dell'inglese.

## **Art. 8 - MATERIE D'ESAME**

- Ordinamento amministrativo e contabile degli enti locali e normativa attinente il pubblico impiego:
  - *Decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267- "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"*
  - *Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 – "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*
  - *Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 – "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici"*
  
- Normativa in materia di documentazione amministrativa, trasparenza, diritto di accesso, prevenzione della corruzione e privacy:
  - *Legge 7 agosto 1990 n. 241 - "Norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso"*
  - *Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006 n. 184 – "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi"*
  - *Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 – "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"*
  - *Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82- "Codice dell'amministrazione digitale"*
  - *Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 – "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 6 novembre 2012 n. 190 – "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*
  - *Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 – "Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento UE N. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali"*
  - *Competenze informatiche e conoscenza delle principali applicazioni per l'office automation, commerciali e libere.*

## **Art. 9 - COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE E CALENDARIO DELLE PROVE**

Le informazioni generali relative alla procedura selettiva saranno pubblicate, oltre che nel *Portale del Reclutamento InPA*, anche nel sito istituzionale dell'ente alla *sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso* <https://nuovocircondarioimolese.trasparenza-valutazione-merito.it/>

Nel *Portale del Recrutamento inPA* e nella sottosezione del sito istituzionale sarà possibile ai candidati prendere visione di tutte le informazioni relative alla selezione (ammissione, esclusione, convocazione alle prove, graduatoria finalestesse).

In particolare il calendario delle prove di concorso sarà il seguente:

- **Prova scritta: lunedì 29 Aprile** ore 10:00 presso la Sala del Consiglio del Comune di Castel Guelfo di Bologna sita a Castel Guelfo di Bologna in Via Gramsci n. 10;
- **Prova orale il giorno martedì 30 Aprile a partire dalle ore 10:00** presso la Sala del Consiglio del Comune di Castel Guelfo di Bologna sita a Castel Guelfo di Bologna in Via Gramsci n. 10;

La mancata presenza dei candidati nell'ora e nel luogo indicato nel presente bando o in una successiva comunicazione, verrà considerata quale rinuncia.

In caso di variazione del giorno o della sede delle prove, la Commissione disporrà apposita comunicazione che verrà pubblicata nel sito del Nuovo Circondario Imolese nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

**Alle suddette prove i candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso.**

#### **Art. 10 - APPROVAZIONE E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA**

Sulla base delle valutazioni operate dalla Commissione giudicatrice sarà formulata una graduatoria di merito dei candidati idonei, tenuto conto delle preferenze di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i., che verrà approvata con atto del Dirigente del Servizio Personale Associato.

La graduatoria finale sarà pubblicata nel sito del Comune di Castel Guelfo di Bologna e in quello del Nuovo Circondario Imolese, nella sezione *Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso*.

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, oltre che per le assunzioni programmate, per eventuali ulteriori assunzioni che si rendessero necessarie nell'arco di vigenza della graduatoria stessa da parte degli enti interessati nonché degli altri enti aderenti al Nuovo Circondario Imolese.

La graduatoria potrà essere utilizzata:

- per la sostituzione dei candidati assunti con contratto di formazione e lavoro, qualora il rapporto di lavoro si interrompesse anticipatamente rispetto alla scadenza stabilita;
- per la stipulazione di ulteriori contratti di formazione e lavoro qualora, nell'arco di validità della graduatoria, le amministrazioni interessate disponessero, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, l'attivazione di nuovi contratti di formazione e lavoro per il medesimo profilo professionale;
- per l'attivazione di contratti di lavoro a tempo determinato, a tempo pieno o parziale, per posti del medesimo profilo professionale e per i quali siano richiesti i medesimi requisiti professionali, conformemente alle disposizioni di legge e contrattuali vigenti al momento del suo utilizzo in materia di rapporto di lavoro a termine (le assunzioni a tempo determinato di cui al presente, che potrebbero essere disposte al bisogno e nell'ordine di graduatoria, non daranno alcun diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato).

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

## **Art. 11 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali forniti o raccolti in occasione dell'espletamento del 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 previste dal bando 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 potranno essere messi a disposizione di altri soggetti pubblici che ne facciano espressa richiesta per finalità analoghe a quelle del bando.

Inviando 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.

## **Art. 12 - DISPOSIZIONI FINALI**

La partecipazione alla selezione obbliga il concorrente all'accettazione incondizionata delle disposizioni previste nel presente bando.

Per quanto non espressamente previsto nel bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente, nonché delle disposizioni in tema di autorizzazione all'utilizzo da parte dell'Ente dei dati personali ai sensi del D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e del Regolamento UE n. 679/2016.

L'Amministrazione, per motivate esigenze può procedere alla riapertura, se già scaduto, o alla proroga, prima della scadenza, del termine fissato per la presentazione delle domande, nonché alla rettifica o all'integrazione del bando.

Il presente bando non vincola l'Amministrazione, che potrà, con apposito e motivato provvedimento del Dirigente del Servizio Personale Associato, interrompere, revocare o annullare il procedimento, senza che chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, nel rispetto del vigente Regolamento.

Responsabile del procedimento amministrativo contabile di cui al presente bando è il dirigente del Servizio Personale Associato, dott Daniele Campalto.

Per ogni eventuale informazione sul presente bando è possibile rivolgersi al Servizio Personale Associato all'indirizzo di posta elettronica [concorsi@nuovocircondarioimolese.it](mailto:concorsi@nuovocircondarioimolese.it).

Imola, \*\*\*\*\*

IL DIRIGENTE

- *Daniele Campalto* -