



**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO**  
**per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 10 posti di**  
**“GESTORE PROCESSI AMMINISTRATIVI”**  
**Area degli Istruttori**  
**presso il Comune di Reggio Emilia**  
di cui n. 5 riservati a diverse categorie

**La Dirigente del Servizio**  
**Risorse Umane e Organizzazione**

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto il D.P.R. n. 487/1994 così come modificato e integrato con D.P.R. n. 82/2023;

Visti i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di lavoro relativi 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 25.01.2024 n. 9 di I.D. e ss.mm.ii, 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;

Visto il comma 3-bis dell’art. 35-quater del D.Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall’art. 1-bis, comma 1, lett. c), D.L. n. 44/2023, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 74/2023;

Visti gli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. n. 66/2010, e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto l’art. 18 del D.Lgs. n. 40/2017, e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il D.Lgs. n. 104/2022;

Vista la Legge n. 104/1992 – art. 20;

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”;

**In esecuzione:**

- della Deliberazione di Giunta Comunale n. 46 di I.D. del 26.03.2026 avente ad oggetto “*APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026/2028 E CONTESTUALE AGGIORNAMENTO DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E RELATIVI ALLEGATI. RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA*”;
- della Determinazione Dirigenziale n. 1144 di R.U.A.D. del 25.06.2026;

**RENDE NOTO**

che è indetto un Concorso Pubblico per esami per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 10 posti di “Gestore Processi Amministrativi” – Area degli Istruttori di cui:

- n. 3 posti riservati, ai sensi di quanto disposto dagli artt. n. 1014 co. 1 - lettera b) e n. 678 co. 9) del D.Lgs. n. 66/2010, e successive modificazioni ed integrazioni (FORZE ARMATE) a favore dei soggetti ivi contemplati;
- n. 2 posti riservati agli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale (di cui al D.Lgs. n. 40/2017) ovvero il servizio civile nazionale (di cui alla Legge n. 64/2001) ai sensi del comma 4 dell’articolo 18 del decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40.

I posti eventualmente non coperti, per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alle suddette categorie riservatarie, sarà attribuito agli altri concorrenti sulla base della collocazione dei candidati nella graduatoria finale, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

Ulteriori riserve verranno applicate a scorrimento in caso di presenza nella graduatoria finale di candidati in possesso degli specifici requisiti e avuto riguardo alle percentuali di legge, a favore delle categorie sopracitate.

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.. Il genere lessicale utilizzato nei termini nel presente Bando si riferisce sempre a tutti i generi.

Si specifica altresì che le assunzioni a tempo indeterminato potranno essere sospese, dilazionate o revocate in relazione al regime vincolistico assuntivo nel tempo vigente, alla sostenibilità finanziaria e/o al sopraggiungere di disposizioni normative / contabili ostatiche 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 "Gestore Processi Amministrativi" partecipa alla realizzazione dei processi giuridico - amministrativi e specialistici propri dell'ambito di servizio di riferimento (sia rivolti all'utenza che ai servizi interni) e cura la gestione dei relativi procedimenti.

La posizione di lavoro del profilo professionale è riconducibile ad una pluralità di Servizi dell'Ente.

## **Processi**

- Partecipazione alla realizzazione dei processi e dei procedimenti giuridico amministrativi del servizio di riferimento;
- Monitoraggio e controllo gestionale e tecnico – amministrativo dei processi e dei procedimenti di riferimento;
- Consulenza e supporto giuridico-amministrativo ai servizi interni;
- Definizione standard procedurali e/o regolamentari dei processi / procedimenti di riferimento;
- Collaborazione con soggetti interni ed esterni per la realizzazione dei processi e dei procedimenti di riferimento;
- Iniziative di miglioramento e semplificazione amministrativa.

## **Competenze tecniche:**

- Conoscenza del contesto e delle procedure dei soggetti, degli Enti o dei partner di progetto, sia interni che esterni;
- Conoscenza e capacità di applicazione delle normative e delle procedure in materia di gestione documentale e privacy;
- Capacità di analisi e di gestione dei problemi e delle esigenze di servizio dell'utenza di riferimento;
- Conoscenza e abilità di applicazione delle procedure operative, degli iter dei procedimenti e degli atti tecnico-amministrativi propri dei processi di riferimento;
- Capacità di utilizzo risorse informatiche.

## **Competenze specialistiche**

- Conoscenze giuridico-amministrative e specialistiche dei processi di riferimento;
- Conoscenza e capacità di applicazione delle normative e delle procedure amministrativo-contabili dell'Ente.

## **Competenze comportamentali**

- Flessibilità
- Iniziativa
- Integrazione interfunzionale
- Lavoro di gruppo e integrazione
- Orientamento al cliente/utente (esterno ed interno)
- Orientamento all'efficienza

## **Trattamento economico**

Il profilo di Gestore Processi Amministrativi è inquadrato nell'Area degli Istruttori. Il trattamento economico annuo ai sensi della Tabella B del C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali è di € 23.138,75 oltre alla tredicesima mensilità e alle indennità dovute 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 o cittadinanza di uno degli Stati Membri della Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Possono inoltre accedere agli impieghi i cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria.
- **età non inferiore ad anni 18** e non superiore al limite d'età ordinamentale;
- **godimento dei diritti civili e politici**; Per i cittadini non italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- **iscrizione nelle liste elettorali** del Comune di residenza secondo le vigenti disposizioni di legge;
- **non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione** per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- **non aver riportato condanne 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 decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

- Idoneità psico-fisica all'impiego;
- i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- possesso del seguente **Titolo di studio: Diploma di Maturità;**  
*(per i candidati in possesso di un eventuale titolo di studio conseguito all'estero, l'ammissione al Concorso è subordinata al riconoscimento dell'equivalenza del titolo posseduto al titolo di studio previsto per l'accesso alla presente procedura, ai sensi della vigente normativa come indicato al presente link <https://www.funzionepubblica.gov.it/it/il-dipartimento/documentazione/moduli-equivalenza-titoli-di-studio/>).*

La modulistica per la richiesta dell'equivalenza del Diploma di Maturità è reperibile al seguente link:  
[https://www.funzionepubblica.gov.it/media/2hcf1m2f/modulo\\_domanda\\_titoli\\_di\\_studio.pdf](https://www.funzionepubblica.gov.it/media/2hcf1m2f/modulo_domanda_titoli_di_studio.pdf)

I candidati in possesso di titolo di studio estero sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva in attesa dell'emanazione dello specifico provvedimento di equivalenza, fermo restando che tale atto dovrà essere posseduto al momento dell'eventuale assunzione. I candidati che non saranno in possesso del suddetto provvedimento entro i termini stabiliti dall'Amministrazione, non potranno essere assunti e decadranno dalla graduatoria.

Tutti i requisiti sopraindicati, devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente Bando per la presentazione delle domande di partecipazione e devono essere posseduti altresì al momento dell'assunzione.

### **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 D.P.R. n. 445/2000, indicando, inoltre, il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o un domicilio digitale a lui intestato a cui saranno inviate le eventuali comunicazioni individuali, non oggetto di pubblicazione, inerenti il concorso. La casella di posta elettronica certificata dovrà rimanere attiva per tutta la durata di svolgimento della procedura concorsuale e fino al termine di validità della graduatoria.

La registrazione al Portale Unico del Reclutamento comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 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 carta nazionale dei servizi (CNS), o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso.

Sono accettate esclusivamente ed indifferibilmente le domande inviate tramite il Portale Unico del Reclutamento InPA entro le ore 23:59 del 15.07.2026.

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.

In caso di accertato malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, il termine di scadenza del bando sarà prorogato per un periodo corrispondente alla durata del malfunzionamento. In tal caso, sarà pubblicato un apposito avviso sul Portale Unico del Reclutamento InPa e sul sito istituzionale del Comune Reggio Emilia.

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

La domanda di candidatura inviata non è modificabile. Se è necessaria una modifica è possibile annullare la domanda fino alla data di scadenza del Bando nella sezione "RIEPILOGO" tramite il pulsante "Annulla Invio Domanda". In questo modo si procede alla riapertura della domanda annullando l'invio precedente. È importante, quindi, inviare nuovamente la domanda entro il termine di scadenza del Bando. Farà fede l'ultima Domanda inviata.

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 a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non è consentita alcuna 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 (codice candidatura) associato in maniera univoca alla singola domanda. Il codice alfanumerico (codice candidatura) 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 (codice candidatura) attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltro; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.

#### **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 al Concorso, 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 precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne devono dare notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

Il candidato *con disabilità* potrà specificare nella domanda telematica, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della L. 104/92, nella sezione "Requisiti Generici", l'ausilio necessario in relazione alla propria condizione di disabilità, 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.

Ai sensi dell'art. 2 del D.M. 09.11.2021, è prevista, per il candidato con disturbi specifici di apprendimento (DSA), la possibilità 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 utile alla concessione di tempi aggiuntivi e/o ausili dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione al Concorso (o trasmessa al più tardi entro 15 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande, tramite E-mail PEC all'indirizzo: [comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it](mailto:comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it)). 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.

Coloro che intendano partecipare usufruendo delle riserve previste dalla normativa vigente (per la nomina dei vincitori o in caso di successivo scorrimento della graduatoria) devono dichiarare nella domanda di partecipazione a quale categoria di riservatari appartengono:

- militari di cui agli artt. 678, comma 9 e 1014, comma 1, del D.Lgs. 66/2010;
- operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale (di cui al D.Lgs. n. 40/2017) ovvero il servizio civile nazionale (di cui alla Legge n. 64/2001) ai sensi del comma 4 dell'articolo 18 del decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40.

**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 socio-sanitari 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 fruiscano 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.*

Rilevato, a norma dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal DPR n. 82/2023 che la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Amministrazione relativi all'Area degli Istruttori calcolata alla data del 31/12/2025, è la seguente:

Maschi 23,67%

Femmine 76,33%

Differenziale tra i generi: 52,66%

e che, pertanto, si applica il titolo di preferenza di cui alla lettera o) dell'art. 5 comma 4 del D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal D.P.R. n. 82/2023 in favore dei candidati appartenenti al genere maschile.

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 durante la fase di inserimento della domanda online tramite sistema di pagamento PagoPA. La suddetta tassa non è rimborsabile in nessun caso.

## **Allegati alla domanda**

---

Alla domanda di concorso dovrà essere allegata l'eventuale certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante la condizione (disabilità e/o DSA), che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria condizione, e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova concorsuale, così come prescritto dalla vigente normativa di riferimento.

I cittadini di paesi terzi che si trovano in 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) devono allegare documentazione attestante la situazione soggettiva dichiarata.

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, il Comune di Reggio Emilia 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 al Concorso, 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 previsti dal Bando, verranno esclusi dalla partecipazione al procedimento concorsuale o dalla graduatoria che ne deriverà specificando che la verifica finale verrà effettuata, al più tardi, all'atto dell'eventuale assunzione in servizio.

Gli elenchi dei candidati ammessi, ammessi con riserva ed esclusi dal Concorso saranno resi noti mediante pubblicazione nell'Area Riservata del Concorso di che trattasi del Portale unico del reclutamento InPA. Tale comunicazione assume valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà cura dei candidati prenderne visione.

I soli candidati non ammessi al Concorso riceveranno altresì comunicazione individuale contenente la motivazione di esclusione.

## **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 nella Sezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO 2026-2028, approvato con Deliberazione G.C. n. 46 del 26.03.2026, nonché dalle normative vigenti in materia di Concorsi Pubblici.

La Commissione Esaminatrice potrà essere integrata, ai sensi di quanto disposto dall'art. 9 del D.P.R. 487/1994, da esperti 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 di accertamento della conoscenza di tali competenze.

## **Prova e programma d'esame**

---

La selezione dei candidati avverrà tramite una sola prova scritta.

**La prova sarà svolta in presenza con utilizzo di strumenti informatici e digitali** messi a disposizione dall'Amministrazione e tenderà a verificare sia le conoscenze che le competenze tecniche e trasversali dei candidati, con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere, tenuto conto del contenuto professionale dei posti messi a concorso, dei principali processi di riferimento e delle conoscenze e competenze tecniche, specialistiche e comportamentali proprie del profilo professionale, nonché le capacità di ragionamento e di soluzione di problemi.

La **PROVA SCRITTA** consisterà in un test a risposta multipla volto ad accertare il possesso delle seguenti competenze:

- conoscenza delle materie d'esame sottoriportate;
- competenze comportamentali proprie del profilo professionale;
- capacità di ragionamento e di soluzione di problemi astratti, logico-deduttivi, verbali, spaziali, numerici;
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

#### **Materie d'esame:**

- Principi fondamentali di Diritto Costituzionale;
- Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 e s.m.i. "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- 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. n. 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";
- Normativa in materia di protezione dei dati personali: Legge n. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento UE 2016/679;
- Elementi in materia di appalti e concessioni di lavori servizi e forniture (D.Lgs. n. 36/2023);
- Reati contro la Pubblica Amministrazione: Codice Penale Libro II – Titolo II - Capo I - Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i.).

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

La prova scritta d'esame si intenderà superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

L'esito della prova scritta sarà reso noto mediante pubblicazione nell'Area Riservata del Concorso di che trattasi del Portale unico del reclutamento InPA, visibile unicamente ai candidati partecipanti alla prova scritta. Tale comunicazione assume valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà cura dei candidati prenderne visione

#### **Calendario delle prove – Modalità di comunicazione**

In base al numero dei candidati ammessi, la Commissione Giudicatrice procederà a stabilire data, ora e luogo di svolgimento della prova d'esame e a convocare i candidati ammessi o ammessi con riserva alla prova prevista dal presente Bando di Concorso.

La convocazione alla prova scritta per tutti i candidati ammessi e ammessi con riserva, il cui elenco è pubblicato nell'Area Riservata del Portale Unico del Reclutamento InPA, verrà resa nota almeno 15 giorni prima della data individuata, mediante pubblicazione nel Portale unico del reclutamento InPA e nel sito Internet del Comune di Reggio Emilia alla sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso.

Sarà cura dei candidati prenderne visione, poiché tali comunicazioni costituiscono per i candidati ammessi "formale convocazione" alla prova ed assume 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 riceveranno altresì comunicazione individuale contenente la motivazione di esclusione.

Il candidato che non dovesse presentarsi a sostenere la prova scritta prevista dal presente Bando, qualora ammesso e convocato alla stessa, secondo le modalità di cui sopra, verrà considerato rinunciatario e pertanto escluso dal Concorso e da ogni ulteriore fase dello stesso.

I candidati dovranno presentarsi a sostenere la prova 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, - si verificassero sospensioni e/o spostamenti della prova d'esame, ai candidati non potrà essere in ogni caso rimborsata alcuna spesa di viaggio eventualmente sostenuta.

Ai sensi dell'articolo 7, comma 7, del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 è assicurata la partecipazione alla prova senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento. A tal fine, le candidate interessate ne danno

comunicazione a mezzo posta elettronica certificata (PEC), almeno dieci giorni prima dell'inizio della prova, unitamente a documentazione attestante la data presunta del parto o la data di nascita del bambino/a e certificazione medica comprovante l'impossibilità a partecipare alle prove d'esame. E' in ogni caso garantita la disponibilità di appositi spazi per l'allattamento.

Il mancato inoltro della richiesta e della documentazione richiesta nei tempi previsti non consentirà all'Amministrazione di predisporre una tempestiva organizzazione e di assicurare la partecipazione alla procedura concorsuale.

### **Graduatoria e assunzioni**

La Commissione Giudicatrice provvederà a stilare la graduatoria di merito, composta dai candidati che avranno superato la prova scritta con un punteggio pari o superiore a 21/30.

Il Servizio Risorse Umane e Organizzazione provvederà ad approvare la graduatoria finale previa applicazione delle riserve e delle preferenze di legge.

La graduatoria avrà validità decorrente dalla data di pubblicazione della stessa e per tutto il periodo fissato dalla normativa di riferimento, nel tempo vigente e sarà utilizzata per la copertura a tempo indeterminato dei posti messi a concorso e per ulteriori posti che si dovessero rendere disponibili, nonché per eventuali assunzioni a tempo determinato, qualora ne ricorrano le condizioni e le necessità.

Il Comune di Reggio Emilia procederà, sulla base della graduatoria finale, alla nomina dei vincitori per la copertura dei posti per i quali il concorso è stato bandito.

I posti eventualmente non coperti per mancanza di idonei appartenenti alle categorie riservatarie verranno attribuiti agli altri concorrenti non riservatari nel rispetto della posizione nella graduatoria finale.

I candidati che in seguito a proposta di assunzione a tempo indeterminato, rinuncino alla proposta di assunzione a tempo indeterminato, oppure a seguito di accettazione della proposta assuntiva non sottoscrivano il contratto di lavoro nei termini assegnati o non assumano servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, verranno dichiarati rinunciari, con conseguente decadenza dall'assunzione e dalla graduatoria e non verranno più ricontattati per ulteriori proposte di assunzione (né a tempo indeterminato che determinato).

In caso di scorrimento della graduatoria concorsuale per ulteriori assunzioni a tempo indeterminato da parte del Comune di Reggio Emilia rispetto ai posti inizialmente messi a concorso, si procederà nel rispetto della collocazione dei candidati nella graduatoria finale, applicando, tuttavia, la riserva a favore dei volontari delle Forze Armate, ai sensi dell'articolo 1014, comma 4 del Decreto Legislativo n. 66/2010 e a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale (di cui al D.Lgs. n. 40/2017) ovvero il servizio civile nazionale (di cui alla Legge n. 64/2001) 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 all'ulteriore verifica delle condizioni soggettive dell'Ente 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, l'Ente si riserva comunque la facoltà di sospendere o di dilazionare l'effettiva assunzione dei vincitori.

Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova pari a 6 mesi (art. 21 CCNL – Funzioni locali 2022-2024).

Coloro che verranno assunti a tempo indeterminato dalla graduatoria finale 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 (fatta salva la possibilità di mobilità per interscambio).

La graduatoria potrà essere concessa per analoghe assunzioni anche ad altri Enti che ne dovessero avanzare richiesta, mediante sottoscrizione di apposito accordo da parte del Comune di Reggio Emilia. In tal caso, saranno comunicati esclusivamente i nominativi dei candidati non già assunti a tempo indeterminato dal Comune di Reggio Emilia mediante utilizzo della graduatoria di che trattasi, ovvero che non siano stati dichiarati decaduti dalla medesima, per le motivazioni di cui al paragrafo soprariportato.

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), 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.

La graduatoria sarà utilizzata per assunzioni a tempo determinato secondo le modalità stabilite dall'art. 39 della Sezione B – L'accesso del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Reggio Emilia.

L'accettazione oppure la rinuncia all'assunzione a tempo determinato non preclude l'eventuale proposta di assunzione a tempo indeterminato. Nel caso in cui un candidato non si renda disponibile all'assunzione a tempo determinato conserva la posizione nella graduatoria anche 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.

Per tutto quanto non esplicitamente riportato nel presente Bando si rimanda alla normativa e ai CCNL vigenti.

### **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.*

*Nell'ambito della procedura concorsuale pubblica il Comune di Reggio Emilia può venire a conoscenza di dati personali comuni, di dati rientranti tra le categorie "particolari" di cui all'art. 9 del Regolamento europeo n. 679/2016 nonché di dati relativi a reati e condanne penali di cui all'art. 10 del GDPR degli interessati o in quanto indispensabili di loro famigliari o conviventi.*

#### **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](mailto:privacy@comune.re.it), indirizzo pec: [comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it](mailto: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](mailto: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*

*OPTIMO NEXT S.R.L. con sede legale in Viale Thomas Alva Edison 110 – 20099, Sesto S. Giovanni (MI), codice fiscale e partita IVA 08989870962*

#### **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 tutte volte alla concreta tutela dei suoi dati personali e/o "particolari".*

#### **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. Il trattamento dei dati personali "particolari" conferiti nell'ambito della procedura concorsuale viene effettuato dal Comune di Reggio Emilia per assolvere agli obblighi e garantire i diritti specifici degli interessati secondo le modalità di cui all'art. 9 del GDPR.*

#### **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; Legge 104/1992; Legge 68/1999; D.L. 80/2021 e D.M. 09.11.2021; D.P.R. 487/1994.

#### **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](mailto:privacy@comune.re.it) pec: [comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it](mailto: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](mailto:dpo@comune.re.it)

Il Responsabile del procedimento concorsuale è la Dirigente del Servizio Risorse Umane e Organizzazione Dott.ssa Isabella Medicina.

#### **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 o beneficiare di diritti a lei riservati.

Per eventuali informazioni gli aspiranti candidati potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Reggio Emilia – Ufficio Assunzioni e Concorsi – Via San Pietro Martire, 3 - REGGIO EMILIA (tel. 0522-456236 – 456244 – 456601 - 585145).

Il presente Bando di Concorso è pubblicato integralmente sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale al seguente indirizzo: [www.comune.reggioemilia.it/concorsi](http://www.comune.reggioemilia.it/concorsi), nonché sul Portale Nazionale del reclutamento - InPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>.

Reggio Emilia, li 25.06.2026

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
(Dr.ssa Isabella Medicina)