

# COMUNE DI MODENA

## SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI PER IL CONFERIMENTO DI N.23 CONTRATTI DI FORMAZIONE E LAVORO AL PROFILO PROFESSIONALE/POSIZIONE DI LAVORO DI

### ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO Cat. C

*n. 4 posti riservati agli appartenenti alle categorie di cui all'art. 1 comma 1 lettere a), b) e d) della legge 68/99 e n. 6 posti riservati ai militari di cui agli artt. 678 comma 9 e 1014 comma 1 del d.lgs 66/2010*

Vista la Determinazione Dirigenziale n. 1851 del 15/09/2021

*L'effettiva copertura dei posti a seguito della presente selezione è subordinata ai vincoli legislativi vigenti*

#### **si rende noto che**

è indetta selezione pubblica per soli esami per il conferimento di n. 23 contratti di formazione e lavoro al profilo professionale/posizione di lavoro di **“ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” Cat. C** della durata di 12 mesi – di cui

*-n. 4 posti riservati agli appartenenti alle categorie di cui all'art. 1 comma 1 lettere a), b) e d) della legge 68/99;*

*-n. 6 posti riservati ai militari di cui agli artt. 678 comma 9 e 1014 comma 1 del d.lgs 66/2010.*

#### **Caratteristiche del contratto di formazione e lavoro (C.F.L.):**

- C.F.L. mirato all'acquisizione di professionalità intermedia
- Durata: max 12 mesi
- Periodo obbligatorio di formazione: minimo 28 ore
- Orario settimanale di lavoro: 36 ore

#### **Contenuti del profilo professionale/posizione di lavoro di Istruttore Amministrativo**

Svolge attività istruttorie nel campo amministrativo e contabile che comportano la raccolta e gestione di dati ed informazioni di natura complessa, relativamente a:

- istruttoria e predisposizione di atti e provvedimenti di natura amministrativa e contabile attraverso l'utilizzo di applicativi informatici;
- raccolta, elaborazione e gestione di dati e banche dati anche complessi;
- gestione di atti e procedimenti amministrativi;
- gestione delle attività di segreteria e di pubbliche relazioni, diffusione delle informazioni e rapporto con utenti e pubblico anche complesso.

<b>TRATTAMENTO ECONOMICO</b>
------------------------------

Importo mensile del trattamento economico iniziale lordo: Euro 1.695,34. Indennità di comparto: Euro 45,80. Saranno inoltre corrisposti eventuale assegno per il nucleo familiare, tredicesima mensilità, altre indennità contrattuali se ed in quanto dovute. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali e fiscali.

## REQUISITI GENERALI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione (con o senza riserva di legge) devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione e devono permanere al momento dell'assunzione ad eccezione del requisito dell'età .

1. Età compresa tra 18 e 32 anni non compiuti alla data di scadenza del bando (ovvero 32 anni non compiuti, pari ad un massimo di 31 anni e 364 giorni alla data di scadenza del bando)
2. Diploma di maturità ( per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario essere in possesso, alla data di scadenza del bando, dell'equiparazione prevista dall'art. 38 comma 3 del d.lgs 165/2001)
3. Cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38 comma 1 e 3 bis del d.lgs 165/2001
4. Iscrizione nelle liste elettorali oppure, per coloro che non sono cittadini italiani, il godimento dei diritti politici negli Stati di appartenenza o di provenienza
5. Idoneità fisica a svolgere le mansioni previste per il posto
6. Posizione regolare nei confronti del servizio di leva, per gli obbligati ai sensi di legge
7. Buona conoscenza della lingua italiana (per coloro che non sono cittadini italiani).

Non possono partecipare alla selezione coloro che:

1. abbiano riportato condanne penali, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
2. siano stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera, ai sensi dell'art.55 quater del d.lgs 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
3. siano stati licenziati dal Comune di Modena per non superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione da meno di cinque anni, e coloro che siano stati licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare.

## REQUISITI AGGIUNTIVI PER CHI INTENDE AVVALERSI DELLA RISERVA PREVISTA PER:

**gli appartenenti alle categorie di cui all'art. 1, comma 1 lettere a) b) e d) della Legge 68/99:** iscrizione negli appositi elenchi del Centro per l'Impiego – Ufficio Collocamento Disabili, ai sensi dell'art.8 della legge 68/99;

**Militari volontari:** i volontari in ferma breve e ferma prefissata delle forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché i volontari in servizio permanente ai sensi dell'art. 1014 comma 1 del d.lgs. 66/2010, agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, ai sensi dell'art.678 comma 9 del d.lgs 66/2010.

La verifica dei requisiti di riserva a favore dei militari verrà effettuata prima della stesura della graduatoria di merito.

#### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione alla selezione potrà essere inoltrata in **VIA TELEMATICA COMPILANDO L'APPOSITO MODULO ON LINE** disponibile nel sito istituzionale **www.comune.modena.it - sezione bandi di concorso**

Per l'accesso al portale per la compilazione della domanda di partecipazione al concorso occorre essere accreditati al Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID): **https://www.spid.gov.it/**

Per la presentazione della domanda è necessario eseguire e completare entro il termine sotto indicato la procedura telematica di iscrizione.

La procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore **13.00** del **25/10/2021** e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24. **La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente.**

**Prima dell'inoltro della domanda il servizio on line consente di modificare o integrare i dati inseriti. Eventuali variazioni dei dati successive all'inoltro della domanda dovranno essere comunicate all'Ufficio selezione e gestione.**

La domanda sarà valida solo se completata la procedura con l'inoltro della domanda stessa.

Al termine della procedura viene generata una ricevuta telematica di presentazione dell'istanza che riporta il riepilogo in formato pdf della candidatura inviata e gli estremi della protocollazione della domanda stessa.

Sarà cura del candidato verificare gli estremi della protocollazione (data e numero) che costituiscono prova dell'avvenuto inoltro.

E' possibile inviare una sola domanda per ciascun candidato

**Non saranno tenute in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla selezione le domande trasmesse tramite altre modalità.**

La domanda **deve pervenire entro e non oltre le ore 13.00 del**

## **25 ottobre 2021**

Per informazioni contattare i seguenti numeri telefonici: 059/2032839 – 2032841 - 2032843 - 2032914.

## CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dall'avviso di selezione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni anche penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazione mendaci, ed in relazione a quanto indicato nei requisiti generali e specifici di ammissione alla presente selezione.

Coloro che intendano partecipare usufruendo della riserve previste devono farne esplicita richiesta nella domanda di partecipazione :

- **i militari** devono dichiarare l'appartenenza alle categorie di cui agli artt. 1014 comma 1 e 678 comma 9 del d.lgs 66/2010, il Corpo presso il quale è stato prestato il servizio e relativo periodo e allegare copia del congedo.

- **gli appartenenti alle categorie di cui all'art. 1, comma 1 lettere a) b) e d) della Legge 68/99** devono dichiarare l'iscrizione negli appositi elenchi ai sensi dell'art.8 della legge 68/99 specificando il Centro per l'Impiego – Ufficio Collocamento Disabili di iscrizione.

I portatori di handicap ai sensi della L.104/92 dovranno specificare l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove di selezione nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, in relazione alla propria condizione di portatori di handicap per sostenere le prove stesse, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre i mezzi e gli strumenti necessari atti a garantire una regolare partecipazione al concorso.

**Ogni variazione nei contatti (es. indirizzo di domicilio, numero di telefono, indirizzo mail) deve essere tempestivamente comunicata per iscritto. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni della residenza o del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione scritta del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.**

## MODALITA' DI PAGAMENTO TASSA

I concorrenti **dovranno provvedere al versamento di Euro 10,00** per tassa di concorso che deve essere effettuato **solamente** durante la fase di inserimento della domanda online tramite sistema di pagamento PagoPA.

**La suddetta tassa non è rimborsabile fatto salvo il caso di revoca o annullamento della procedura da parte dell'Amministrazione Comunale.**

## AMMISSIONE DEI CANDIDATI

L'Amministrazione procede all'ammissione dei candidati in esito all'istruttoria delle domande di partecipazione pervenute entro il termine di scadenza. Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. **La mancata regolarizzazione della domanda entro i termini stabiliti, comporta l'esclusione dalla selezione.**

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 domanda regolarmente sottoscritta nel rispetto del termine per la presentazione per procedere, successivamente, alla verifica dei requisiti.

E' facoltà dell'Amministrazione disporre l'esclusione del candidato in qualsiasi momento, anche dopo l'avvenuto svolgimento delle prove d'esame, qualora riscontri il mancato rispetto delle condizioni previste nel bando.

## **COMMISSIONE GIUDICATRICE E PROGRAMMA DELLA SELEZIONE**

La selezione per soli esami sarà espletata da una Commissione Giudicatrice, appositamente nominata, composta da n. 3 componenti (un Presidente e due componenti esperti). Ogni componente avrà a disposizione un massimo di punti 10. Il punteggio attribuito ai candidati sarà espresso in trentesimi.

Le prove d'esame comprendono una prova scritta e una prova orale.

Per l'espletamento della prova scritta la Commissione verrà integrata da un esperto in psicologia, senza diritto di voto.

### **PROVA SCRITTA:**

La prova si svolgerà in modalità telematica e consisterà in test per il profilo specifico volto a cogliere la capacità logico-deduttiva, di analisi, le abilità e le attitudini e/o sulla conoscenza delle materie previste per la prova orale.

L'Amministrazione si avvarrà della collaborazione di una ditta specializzata per la progettazione, somministrazione e correzione dei citati test.

**Sulla base della votazione conseguita nella prova scritta, l'Amministrazione formulerà una graduatoria provvisoria in ordine decrescente di punteggio.**

**I primi 100 candidati, che dovranno comunque aver raggiunto il punteggio minimo di 21/30, saranno ammessi a sostenere la prova orale.**

**In caso di parità nell'ultimo punteggio utile della graduatoria, saranno ammessi tutti i candidati che avranno conseguito tale punteggio.**

### **SVOLGIMENTO IN MODALITA' TELEMATICA**

**Lo svolgimento della prova scritta a distanza in modalità telematica** comporta l'onere da parte del candidato di dotarsi di strumenti informatici idonei a consentire lo svolgimento della prova.

Con apposito avviso pubblicato sul sito del Comune di Modena [www.comune.modena.it](http://www.comune.modena.it), contestualmente alla pubblicazione della data della prova scritta, verranno fornite le istruzioni per la partecipazione alla verifica tecnica, oltre alle informazioni sui dispositivi necessari per la partecipazione alla prova, come indicato dal *Regolamento del Comune di Modena sulle procedure e modalità di svolgimento di prove concorsuali in modalità digitale a distanza* approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 375/2021.

**PROVA ORALE** sulle seguenti materie:

1. Ordinamento delle Autonomie Locali (d.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.)
2. Principi generali dell'attività amministrativa contenuti nella Legge 241/1990 e ss.mm.ii.
3. Gli atti amministrativi del Comune
4. Disposizioni in materia di documentazione amministrativa – DPR 445/2000 e ss.mm.ii.
5. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e ss.mm.ii.) e del Comune di Modena
6. Principi in materia di trattamento dei dati personali – D.lgs 196/2003 e ss.mm.ii. e R.G.P.D. (Regolamento Generale protezione dati) 2016/679
7. Elementi in materia di accesso civico, trasparenza e prevenzione corruzione - D.lgs 33/2013 e ss.mm.ii.

Per essere inseriti nella graduatoria finale i candidati dovranno ottenere anche nella prova orale una votazione di almeno 21/30. Il punteggio finale sarà dato dalla somma delle votazioni conseguite nelle due prove (scritta e orale).

Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art.20 della Legge 104/92 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate).

#### **CALENDARIO DELLE PROVE**

La Commissione stabilisce le date e il luogo della selezione e ne dà comunicazione ai candidati con un preavviso di almeno 15 giorni per la prova scritta e almeno 20 giorni per la prova orale.

**La prova scritta si svolgerà in modalità telematica e sarà cura dei candidati accertarsi del giorno e ora consultando il sito internet del Comune di Modena [www.comune.modena.it](http://www.comune.modena.it) a partire dal **10 novembre 2021****

L'indicazione della data della prova ha valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto coloro che non si presenteranno saranno dichiarati rinunciatari alla selezione. Alla prova i candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento.

Dalla data della pubblicazione decorrono i termini di preavviso con valore di notifica a tutti gli effetti.

Eventuali comunicazioni correlate allo stato di emergenza sanitaria verranno pubblicate contestualmente all'indicazione delle date di svolgimento delle prove.

#### **FORMAZIONE GRADUATORIA E ASSUNZIONE**

La graduatoria della selezione, espressa in sessantesimi, verrà redatta sommando i punteggi ottenuti nella prova scritta e nella prova orale e verrà approvata con provvedimento dirigenziale pubblicato all'Albo Pretorio on line : [www.comune.modena.it](http://www.comune.modena.it).

A parità di merito verranno applicati, in base alle dichiarazioni sottoscritte dai candidati all'atto della presentazione della domanda, i titoli di preferenza e di precedenza previsti dall'art. 11 del "Regolamento sulle modalità di accesso all'Ente e sulle procedure selettive", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 29/01/2004 e successive modificazioni ed integrazioni. **La mancata indicazione nella domanda dei titoli di preferenza o precedenza comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici.**

Le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate. Qualora l'Ente rilevi, direttamente o su segnalazione di altri, dichiarazioni false sui requisiti essenziali alla partecipazione al concorso dispone, salvo gli ulteriori provvedimenti, la decadenza dalla graduatoria dei concorrenti non assunti che abbiano presentato tali dichiarazioni, o la variazione della graduatoria inserendo il concorrente nella posizione spettante, in caso di dichiarazioni false su titoli aggiuntivi o di preferenza o precedenza. Nel caso in cui l'assunzione sia già avvenuta l'Ente si riserva la facoltà di adottare tutti i provvedimenti previsti dalla normativa civilistica e/o contrattuale.

L'Amministrazione procederà alla nomina dei 23 vincitori sulla base della graduatoria di merito e dell'applicazione delle riserve previste secondo il seguente ordine:

- n. 4 alle categorie di cui all'art. 1 comma 1 lettere a), b) e d) della legge 68/99
- n. 6 ai militari di cui agli artt. 678 comma 9 e 1014 comma 1 del d.lgs 66/2010

La graduatoria della selezione è immediatamente efficace e rimane valida per 2 anni dalla data di adozione del provvedimento di approvazione e potrà essere utilizzata, oltre che per i contratti relativi ai progetti approvati dall'Agenzia Emilia Romagna Lavoro con proprio provvedimento, per eventuali ulteriori assunzioni con contratti di formazione e lavoro per il medesimo profilo professionale, previa approvazione del relativo progetto, sulla base delle disposizioni normative vigenti.

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati ad assumere servizio previa verifica del possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione previsti dal presente bando e in rapporto alle disposizioni di legge in materia assunzionale riguardanti gli Enti Locali vigenti al momento della stipulazione del contratto.

Con i candidati vincitori verrà stipulato apposito Contratto di Formazione e Lavoro della durata di 12 mesi al profilo professionale e posizione di lavoro di "Istruttore Amministrativo" cat. C con periodo di prova pari a 1 mese di prestazione effettiva (art. 3 CCNL comparto Funzioni Locali 14/09/2000). Durante il periodo di assunzione verrà effettuato un percorso formativo come indicato nel paragrafo "Formazione".

## **FORMAZIONE**

La Formazione di minimo 28 ore, articolate in moduli, per i candidati assunti con contratto di formazione e lavoro, verrà svolta da Dirigenti/Funzionari dell'Amministrazione Comunale di Modena, e anche tramite moduli formativi in formato digitale e da eventuali società esterne.

Il contratto dei candidati in possesso di tutti i requisiti richiesti dal bando **potrà essere trasformato a tempo indeterminato** previo colloquio sulle materie della formazione teorica e sull'attività lavorativa svolta dal candidato. Sarà effettuato inoltre, contestualmente al colloquio, l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (windows, word, excel, internet) (art. 37 d.lgs 165/2001) e della lingua inglese.

**Al candidato che sarà assunto a seguito della presente selezione non verrà accordato nulla osta per un eventuale trasferimento, comando o altra forma di mobilità verso altro Ente prima che sia decorso il periodo di permanenza obbligatoria definito dalle norme di legge vigenti dalla data di assunzione a tempo indeterminato.**

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dal presente bando valgono le norme stabilite dalle leggi e dal *“Regolamento sulle modalità di accesso all’Ente e sulle procedure selettive”*.

L’Amministrazione Comunale di Modena si riserva la facoltà di modificare, prorogare, riaprire i termini ed eventualmente revocare il presente bando di selezione per motivi di pubblico interesse.

Le prove della selezione non possono aver luogo nei giorni festivi né nei giorni di festività religiose, ai sensi della normativa vigente.

Questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro (Legge 10.04.1991 n. 125 e successive modificazioni ed integrazioni).

Per informazioni i candidati potranno rivolgersi all’Ufficio Selezione e Gestione del Comune di Modena, Via Galaverna, 8 – Tel. 059 / 2032839 - 2032841 - 2032843 - 2032914.

## **INFORMATIVA resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del RGPD ( Regolamento Generale Protezione Dati ) 2016/679**

Si informa che:

a) il titolare del trattamento è il Comune di Modena. Con provvedimento del Sindaco, la dott.ssa Lorena Leonardi, dirigente del Settore Risorse umane e affari istituzionali, con sede in Modena, Via Galaverna 8 (e.mail: [segreteria.personale@comune.modena.it](mailto:segreteria.personale@comune.modena.it)) è stata nominata titolare delle banche dati e del trattamento dei dati del proprio settore, in conformità ai principi dell’Ordinamento degli enti locali ed alle scelte fondamentali assunte dal Comune in materia organizzativa;

b) il Responsabile della protezione dei dati (RPD) potrà essere contattato all'indirizzo di posta elettronica [responsabileprotezionedati@comune.modena.it](mailto:responsabileprotezionedati@comune.modena.it) oppure all'indirizzo PEC [casellaistituzionale042@cert.comune.modena.it](mailto:casellaistituzionale042@cert.comune.modena.it);

c) i dati personali e particolari che riguardano i candidati, dei quali l'Amministrazione entra in possesso, sono trattati per le finalità connesse alla presente selezione pubblica e per l'eventuale successiva stipula del contratto di lavoro;

d) il trattamento è improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati;

e) possono venire a conoscenza dei dati personali dei candidati i componenti della commissione, i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiscono in qualità di responsabili, autorizzati al trattamento e amministratori di sistema. I dati personali

potranno essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati e diffusi qualora le disposizioni normative o regolamentari lo prevedano;

f) i dati dei candidati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento; i dati personali relativi al/ai candidato/i assunto/i saranno conservati per il periodo di durata del contratto di lavoro. Al termine del suddetto periodo potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici;

g) il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire la partecipazione alla presente selezione. Il mancato conferimento comporta l'esclusione dalla selezione;

h) il trattamento dei dati personali dei candidati avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi;

i) il trattamento dei dati personali dei candidati non verrà trasferito a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale.

I candidati potranno in qualsiasi momento esercitare i propri diritti:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguardano;
- di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- alla portabilità dei dati, ove previsto;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy).

La domanda di partecipazione alla selezione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e, pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna comunicazione ulteriore rispetto a quanto previsto dall'art. 8 della L. 241/90 e successive modificazioni.

La Responsabile del procedimento di ammissione è la dott.ssa Federica Caselli. La Responsabile del provvedimento è la dott.ssa Susetta Sola.

Gli atti possono essere visionati presso l'Ufficio Selezione e Gestione del Settore Risorse Umane e Affari Istituzionali. Il presente procedimento si concluderà nel termine di sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova. La tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si rimanda alle informazioni contenute nel "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 120 del 24/02/2004 e successive modificazioni ed integrazioni.

Modena, 22 settembre 2021

LA DIRIGENTE DEL SETTORE  
RISORSE UMANE E AFFARI ISTITUZIONALI  
F.to dott.ssa Lorena Leonardi