

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO AL P.P. DI "FARMACISTA COLLABORATORE" (CCNL A.S.SO.FARM., ART.10, C.2, IMPIEGATO 1° LIVELLO) PRESSO LE FARMACIE GESTITE DALLA SOCIETÀ VIGNOLA PATRIMONIO SRL.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE – GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Richiamati:

- la Deliberazione di Consiglio Comunale di Vignola (MO) n. 83 del 09/12/2008 con la quale è stata approvata la costituzione della Società "Vignola Patrimonio S.r.l.", a totale partecipazione comunale;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale di Vignola (MO) n. 23 del 15/04/2009 con la quale è stata affidata l'attività di gestione del servizio di farmacia comunale alla Società Vignola Patrimonio s.r.l., ferma rimanendo la titolarità di tale servizio in capo al Comune;
- l'accordo intercorrente tra l'Unione Terre di Castelli e la società Vignola Patrimonio s.r.l che include l'erogazione a favore di VP s.r.l di servizi in materia di consulenza e gestione dei procedimenti di reclutamento del personale.

In esecuzione della propria determinazione n. 952 del 20/10/2022

RENDE NOTO

che è indetta, alle condizioni indicate nel seguente articolato, una selezione pubblica per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di **n. 1 unità al profilo professionale di "Farmacista Collaboratore" (CCNL A.S.SO.FARM., art.10, c.2, impiegato 1° livello)** presso i servizi di farmacia della società Vignola Patrimonio s.r.l., ente gestore di:

- Farmacia "Giovanna Carbonara", con sede a Vignola (MO) in Via Natale Bruni, 273
- Farmacia "Attilio Neri", con sede a Vignola (MO) in Via E. Caruso 85/e.

Il rapporto di lavoro con il candidato vincitore sarà instaurato e gestito da Vignola Patrimonio s.r.l, di seguito denominata anche VP s.r.l. – società costituita dal Comune di Vignola in data 23/12/2008 con atto notarile rep. n. 97430/36513.

Articolo 1 - PROFILO PROFESSIONALE RICERCATO

Le competenze richieste sono quelle proprie del Farmacista collaboratore inserito nella "farmacia dei servizi", incluse le funzioni dei servizi sanitari innovativi ed in evoluzione quali ad esempio: telemedicina, vaccinazioni, test diagnostici, prelievo capillare, farmacista di famiglia, assistenza domiciliare, ecc.). Le mansioni implicano predisposizione all'ascolto ed attenzione alle esigenze del cliente, predisposizione alle interazioni con i colleghi e al lavoro di gruppo, attitudine alla vendita dei prodotti farmaceutici e parafarmaceutici.

Il Farmacista collaboratore risponde direttamente al Direttore della farmacia ove sarà chiamato a prestare servizio e con il medesimo dovrà collaborare al raggiungimento degli obiettivi di servizio ai cittadini e di risultato economico. È richiesto lo svolgimento anche in turni domenicali, festivi e/o notturni.

I candidati con la sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione danno completa disponibilità a prestare servizio secondo le esigenze sopra indicate ed a prestare la loro attività presso entrambe le farmacie di VP srl.

Articolo 2 – REQUISITI OBBLIGATORI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso di tutti i requisiti sotto indicati alla data di

scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione:

- a) **Cittadinanza:**
- cittadinanza italiana;
 - cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea oppure familiari di cittadini dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro ma titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, fermi restando l'adeguata conoscenza della lingua italiana e il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - cittadinanza di Stati non appartenenti all'Unione Europea, in possesso di titolarità del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.), fermi restando l'adeguata conoscenza della lingua italiana e il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- b) **Età** non inferiore ad anni diciotto e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;
- c) **Iscrizione nelle liste elettorali** di un Comune ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Stati terzi, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- d) **Idoneità** a svolgere tutte le mansioni proprie del posto messo a selezione. L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione, in base alla normativa vigente (inclusa quella inerente l'espletamento di lavoro notturno);
- e) **Titolo di studio:** Laurea in Farmacia di durata quinquennale Laurea oppure in CTF – Chimiche e Tecnologie Farmaceutiche di durata quinquennale
- f) Coloro che sono in possesso di un titolo di studio estero possono partecipare alla selezione esclusivamente previo espletamento di una procedura di equiparazione ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. 165/2001. Il candidato è ammesso con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione. La procedura di equiparazione deve essere rivolta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 Roma e avviata entro la data di scadenza dell'avviso, a pena di esclusione dalla selezione. Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.
- g) **Abilitazione all'esercizio della professione (esame di stato) e Iscrizione all'Albo dei Farmacisti** (quest'ultimo requisito deve essere posseduto prima dell'assunzione).
- h) **Ottima conoscenza** della lingua italiana scritta e parlata;
- i) **Conoscenza di base** della **lingua inglese**;
- j) **Conoscenza** dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- k) **Posizione** regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i cittadini soggetti a tale obbligo nati entro il 31.12.1985);
- l) **Assenza** di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- m) **Assenza** di condanne penali o procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione
- I requisiti obbligatori sopra elencati devono permanere anche al momento dell'assunzione.

Articolo 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico sarà riferito al Primo Livello-Impiegato del vigente CCNL Contratto Collettivo Nazionale per i dipendenti di Aziende Farmaceutiche Speciali (A.S.SO.FARM.)- art.10, c2, qualifica di "Farmacista Collaboratore".

Articolo 4 – CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato **domanda**

online, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso, che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o la documentazione sia stata prodotta in forma imperfetta, il Servizio Risorse Umane Gestione Giuridica del Personale potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda entro un termine stabilito; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine assegnato, verranno esclusi dalla selezione.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituisce motivo di esclusione dalla selezione la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate dal presente avviso. I candidati esclusi dal procedimento riceveranno comunicazione dell'esclusione all'indirizzo email che avranno indicato nella domanda di partecipazione.

Articolo 5 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione che dovrà contenere la dichiarazione del possesso di tutti i requisiti previsti all'art. 2 del presente avviso, potrà essere **presentata esclusivamente in via telematica**, compilando l'apposito **modulo on line** disponibile nel sito istituzionale www.unione.terredicastelli.mo.it, sezione Bandi di concorso - **LINK "Compila la domanda"**.

Per accedere alla compilazione della domanda **occorre essere accreditati al Sistema Pubblico di Identità Digitale – SPID** - (<https://www.spid.gov.it/>). È inoltre possibile accedere alla compilazione della domanda con credenziali **CIE** o **CNS**.

La domanda potrà essere presentata

ENTRO E NON OLTRE

LE ORE 14:00 DEL GIORNO 22 NOVEMBRE 2022

Tale termine è perentorio ed il sistema non consentirà dopo la scadenza, di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. La domanda sarà valida solo se interamente completata e trasmessa. Ciascun candidato potrà completare una sola domanda. La compilazione potrà essere effettuata 24 ore su 24; la procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente, con possibilità di modificare o integrare i dati inseriti.

Ciascun candidato dovrà **memorizzare/conservare il codice identificativo (numero domanda) associato alla propria domanda** e tutte le pubblicazioni inerenti il concorso non conterranno nomi/cognomi, ma i soli codici identificativi.

Eventuali variazioni dei dati successive all'inoltro della domanda dovranno essere comunicati esclusivamente ai recapiti:

e.mail **personale.giuridico@terredicastelli.mo.it**

oppure

PEC **unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it**

Si consiglia di evitare l'invio della domanda negli ultimi giorni per non incorrere in problemi tecnici. Non saranno in nessun caso ammesse domande presentate con modalità diverse da quelle qui indicate.

La partecipazione alla selezione comporta il versamento di una tassa di **Euro 10,00 (dieci)**, che andrà effettuato **ESCLUSIVAMENTE** on-line, collegandosi al sito dell'Unione Terre di Castelli www.unione.terredicastelli.mo.it, selezionando l'icona del **Portale dei Pagamenti del Cittadino**:



Accedendo al portale, nei **Servizi senza registrazione** si seleziona la voce **PAGAMENTO SPONTANEO**, scegliendo **Tasse di concorso** fra i Servizi dell'Ente. Si prosegue compilando i campi richiesti, inserendo alla voce "CAUSALE": **SELEZIONE FARMACISTA VP** e si termina effettuando il pagamento.

ATTENZIONE: la tassa non è rimborsabile. Il candidato che abbia dubbi sulla ammissibilità al concorso della propria domanda è invitato pertanto, prima di trasmettere la domanda e quindi prima di pagare la tassa a rivolgersi ai recapiti telefonici o email del servizio Risorse Umane indicati in ultima pagina al fine di chiarire ogni dubbio.

Articolo 6 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione online i candidati dovranno **allegare in copia** nei formati jpeg, jpg, pdf, png, di:

- per i cittadini di Stati terzi, il permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o documentazione per status di rifugiato/protezione sussidiaria;
- certificazione di equipollenza qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero;
- curriculum vitae (massimo 6 pagine)
- ricevuta di pagamento della tassa di concorso.

Articolo 7 – MODALITA' DI SELEZIONE

La selezione si articola in due fasi, una prova scritta ed una prova orale/colloquio individuale, ad è svolta da Commissione Giudicatrice composta da tre componenti (un Presidente e due Esperti, tutti farmacisti) appositamente nominata con provvedimento del DdA di VP srl.

1. PROVA SCRITTA - Punteggio minimo 21 – Punteggio massimo 30

La prova scritta verterà sulle materie indicate di seguito e potrà essere costituita dalla stesura di una relazione, dalla descrizione di procedimenti e/o soluzione di casi anche di natura complessa, da quesiti a risposta aperta oppure da test a risposta multipla o quiz. La valutazione finale della prova sarà complessiva. La prova scritta potrà essere svolta anche con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e/o qualora ritenuto opportuno, anche a distanza e/o con l'ausilio di operatori economici esperti nel settore informatico dei reclutamenti.

Se il punteggio conseguito nella prova scritta è inferiore alla votazione minima di 21/30, la prova non è superata ed il candidato viene escluso dal proseguimento della selezione.

Materie oggetto della prova scritta e della prova orale:

- Farmacologia pura e applicata
- Tecnica farmaceutica
- Legislazione farmaceutica (nazionale e regionale) e rapporti tra farmacie e SSN
- Cenni sulle principali, ulteriori, normative riguardanti l'attività di farmacia (ad es.: aspetti fiscali, tutela dell'ambiente, prevenzione e sicurezza sul lavoro,)
- Conoscenza delle principali caratteristiche dei prodotti venduti nelle farmacie
- Conoscenza base in materia di fitoterapia, omeopatia, prodotti destinati a esigenze alimentari particolare, integratori alimentari, cosmesi e dei prodotti per la cura della persona, dispositivi medici ed altri prodotti normalmente venduti in farmacia
- Nozioni di base sugli aspetti gestionali e commerciali dell'impresa farmacia
- Elementi di marketing (tecniche di vendita e merchandising)

• PROVA ORALE - Punteggio minimo 21 – Punteggio massimo 30

L'ammissione del candidato alla prova orale è subordinata al superamento della prova scritta. La prova orale si intende superata qualora il concorrente consegua una valutazione pari almeno a

21/30.

La prova orale consisterà in un colloquio che potrà essere teso anche all'approfondimento delle conoscenze specifiche emerse nella prova scritta, ma che verterà altresì sulla verifica motivazionale, sull'orientamento al cliente (quindi all'ascolto e all'attenzione verso le esigenze dei clienti/pazienti), sull'attitudine alla collaborazione ed alla risoluzione dei problemi.

Al fine, la prova orale potrà includere ad esempio la discussione di uno o più casi pratici, la risoluzione di situazioni complesse o conflittuali, ecc.

Contestualmente alla prova orale, sarà effettuato l'accertamento della conoscenza di base della lingua inglese e dell'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse utili al servizio di farmacia.

Articolo 8 – PROVE E CALENDARIO DELLE PROVE

Le date delle prove d'esame e le modalità di espletamento saranno oggetto di successiva pubblicazione. Indicativamente le prove saranno espletate entro il mese di dicembre 2022.

I soli candidati esclusi dalla selezione riceveranno comunicazione dell'esclusione all'indirizzo e.mail indicato nella domanda di partecipazione.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione ed alle successive prove d'esame, identificati esclusivamente mediante codice ID, verrà pubblicato all'Albo Pretorio online dell'Ente e sul sito internet dell'Ente www.unione.terredicastelli.mo.it, nella sezione "Bandi di Concorso".

I candidati ammessi dovranno presentarsi nel luogo, data ed ora indicati per lo svolgimento delle prove, muniti di documento d'identità legalmente valido ai fini dell'identificazione, per sostenere le prove, senza che l'Amministrazione proceda a dare ulteriore comunicazione. Il candidato che non si presenta nel luogo, giorno ed ora resi noti mediante la suddetta pubblicazione, si considera rinunciatario e verrà automaticamente escluso dalla selezione.

Si potrà procedere all'espletamento delle prove d'esame anche in via telematica e con l'eventuale collaborazione di operatori economici specializzati nella somministrazione e correzione degli elaborati.

Articolo 9 - FORMULAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

A conclusione dei lavori la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria provvisoria di merito, secondo l'ordine del punteggio complessivamente attribuito a ciascuno degli idonei. Ai fini della formazione della graduatoria finale di merito, approvata dal Responsabile del Servizio Risorse Umane, **il punteggio finale sarà determinato dalla somma del punteggio conseguito nelle due prove d'esame.**

I candidati in possesso dei titoli che diano luogo a preferenza a parità di punteggio e che dovranno avere preventivamente indicato nella domanda di ammissione alla selezione, dovranno, entro il termine richiesto dall'Amministrazione, far pervenire all'Ente i documenti attestanti il possesso dei titoli stessi.

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

La procedura di assunzione sarà interamente gestita dalla società Vignola Patrimonio srl anche mediante gli operatori esterni/consulenti del lavoro di cui si avvale per la gestione del rapporto di lavoro dei propri dipendenti.

Di norma, il candidato vincitore riceve proposta di assunzione in servizio e contestuale invito a produrre la documentazione necessaria. La rinuncia a proposta di lavoro a tempo indeterminato comporta la cancellazione dalla graduatoria.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono subordinati alla verifica da parte di VP srl dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso e all'effettiva possibilità d'assunzione. Potrà essere accertata da parte di VP srl l'idoneità fisica e la compatibilità con i compiti specifici attribuiti al profilo professionale da conferire. La mancanza del requisito di idoneità alle mansioni comporterà la non sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Chi non sottoscriverà nei modi e tempi previsti il contratto sarà considerato rinunciatario

all'assunzione. Dopo la stipulazione del contratto gli assunti che, senza giustificato motivo, non assumano servizio nel termine loro assegnato saranno dichiarati decaduti. La nomina dei vincitori diverrà definitiva ed effettiva soltanto dopo il superamento del previsto periodo di prova.

La graduatoria, ai sensi delle norme attualmente vigenti, avrà validità biennale decorrente dalla data di approvazione della stessa e nel periodo di validità potrà essere utilizzata, nel rispetto delle normative nel tempo vigenti anche per eventuali assunzioni a tempo determinato che dovessero rendersi necessarie.

Articolo 10 – ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Durante lo svolgimento della selezione **l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento**, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Articolo 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

Identità e dati di contatto del titolare del trattamento - Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Ente Unione Terre di Castelli, con sede in Vignola, Via Bellucci 1 - 41058. Con riferimento al presente procedimento il Titolare del Trattamento (Presidente dell'Unione Terre di Castelli) con proprio decreto prot. n. 32918 del 1/8/2018 ha designato quale Soggetto Delegato Attuatore Il Dirigente della Struttura Amministrazione, il quale a sua volta con atto di subdelega prot. n.33219 del 02/08/2018 ha incaricato il Responsabile del Servizio Risorse Umane gestione giuridica del personale dott.ssa Roberta Albertini. Le richieste in merito al trattamento dei dati devono essere inviate all'Ente Unione Terre di Castelli, Struttura Amministrazione - Servizio Risorse Umane, alla cortese attenzione di dott.ssa Roberta Albertini, via e-mail, all'indirizzo pec unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it o all'indirizzo e-mail protocollo@terredicastelli.mo.it.

Responsabile della protezione dei dati personali - L'Ente Unione Terre di Castelli ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA (dpo-team@lepida.it).

Trattamento e destinatari dei dati personali - I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali. L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

I dati personali potranno essere comunicati nell'ambito dell'Unione Terre di Castelli, qualora necessario, al Direttore generale qualora presente, al Segretario generale, al Dirigente/Datore di lavoro, ai Responsabili del trattamento agli Amministratori.

I dati personali potranno altresì essere comunicati ad altri enti pubblici (ad esempio INPS, AZIENDA USL, Enti pubblici locali con i quali il candidato intrattenga rapporti di lavoro o collaborazione, ecc) o a privati esclusivamente nei casi previsti da leggi, regolamenti e dai contratti collettivi. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

Finalità e base giuridica del trattamento - Il trattamento dei dati personali viene effettuato dall'Ente Unione Terre di Castelli per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo in oggetto, non necessita del consenso dei candidati.

Periodo di conservazione - I dati sono conservati per il periodo necessario per il perseguimento

delle finalità sopra menzionate e in ogni caso in conformità alla vigente normativa archivistica. 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 forniti di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione in conformità alla vigente normativa archivistica, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Diritti dei candidati:

- 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.

Conferimento dei dati - Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per la partecipazione alla presente procedura di selezione. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di attivare le vostre richieste specifiche a questo Ente.

Articolo 12 - COMUNICAZIONE DI AVVIO E TERMINE DEL PROCEDIMENTO

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Risorse Umane - Gestione Giuridica del Personale. Il termine di conclusione è fissato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

Articolo 13 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente bando per motivi di pubblico interesse.

Le assunzioni di cui al presente avviso di selezione sono subordinate alla compatibilità con la disponibilità finanziaria nonché al rispetto delle disposizioni che saranno in vigore in quel momento relativamente alle assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa espresso riferimento al CCNL Comparto Funzioni Locali vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore. Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione da parte del candidato di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego.

L'avviso integrale è pubblicato sul sito www.unione.terredicastelli.mo.it

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al **Servizio Risorse Umane** – gestione giuridica del personale dell'Unione Terre di Castelli: e.mail personale.giuridico@terredicastelli.mo.it – tel. 059/777.750 – 777.742 - 777.756 – 777.759.

Vignola (MO), 20 ottobre 2022

La Responsabile del Servizio Risorse Umane
Gestione Giuridica del Personale
(Dr. Roberta Albertini)
Firmato digitalmente