



CITTÀ DI
CASTELFRANCO
EMILIA

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI “COLLABORATORE TECNICO” (CAT. B3) DA DESTINARE AL SETTORE TECNICO E SVILUPPO DEL TERRITORIO DEL COMUNE DI CASTELFRANCO EMILIA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE E AFFARI GENERALI
DEL COMUNE DI CASTELFRANCO EMILIA

in esecuzione della determinazione n. 992 del 28/11/2022

RENDE NOTO CHE

dal **29 novembre 2022** al **30 dicembre 2022** sono aperti i termini per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso sopraindicato, nel rispetto della disciplina vigente e nei termini sotto riportati.

MANSIONI

Le principali mansioni relative al profilo professionale di cui trattasi consistono nell'esecuzione di operazioni tecnico manuali di manutenzione del patrimonio comunale e di tipo specialistico, quali operazioni di manutenzione del verde, di lavori edili e di lavori di segnaletica stradale. A questa figura spettano inoltre le mansioni previste dai Contratti collettivi nazionali di lavoro e dal regolamento di organizzazione per il profilo di appartenenza.

Si precisa che la figura da selezionare sarà adibita, fra le altre attività riconducibili alla mansione sopra descritta, al servizio di reperibilità dell'ente, pertanto, in base alla disposizione di cui all'art. 24. comma 2 del ccnl 21.5.2018, "in caso di chiamata l'interessato dovrà raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di 30 minuti".

REQUISITI RICHIESTI

Per l'ammissione al concorso e per la successiva eventuale assunzione, sono richiesti i requisiti sotto riportati.

REQUISITI SPECIFICI

1. Possesso dei seguenti titoli di studio e requisiti professionali in alternativa:

- a) **diploma di qualifica professionale** conseguito al termine di corsi biennali/triennali presso Istituti professionali di Stato e Scuole legalmente riconosciute a norma dell'ordinamento vigente **o titolo di studio superiore (diploma di maturità)**.

Per i titoli conseguiti all'estero, il candidato deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento (DPCM) comprovante il riconoscimento del titolo dalla Repubblica italiana, quale titolo di studio di pari valore ed equipollente a uno di quelli richiesti (in alternativa può essere allegata idonea documentazione).

b) **licenza scuola dell'obbligo unitamente a esperienza lavorativa di durata di almeno due anni**, anche non consecutivi, presso datori di lavoro pubblici o privati o con l'esercizio di impresa artigiana in una figura professionale riconducibile alle mansioni sopra riportate (es. muratore, manutentore verde, operaio stradale qualificato, operaio edile, operaio meccanico, ecc.);

Il candidato deve dichiarare l'Ente/Ditta presso cui ha lavorato, il periodo effettuato e le mansioni svolte; nel caso di datore di lavoro privato dovrà allegare apposita documentazione da cui si evinca il possesso del requisito richiesto.

Il Comune di Castelfranco Emilia valuterà, ai fini della determinazione del requisito dell'esperienza lavorativa, le sole dichiarazioni effettivamente verificabili;

2. Patente di guida cat. B e disponibilità alla guida per il servizio.

REQUISITI GENERALI

3. Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per coloro che sono equiparati dalla legge ai cittadini italiani (es. cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano).
4. Possono partecipare al concorso i cittadini degli Stati membri dell'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 e 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 (art. 38, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.). I cittadini non italiani devono godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza (fatta eccezione per i titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria), possedere (ad eccezione della cittadinanza) tutti i requisiti previsti dal bando per i cittadini della repubblica e una adeguata conoscenza della lingua italiana.¹
5. Età non inferiore a 18 anni e non superiore all'età di collocamento a riposo prevista dalle norme vigenti per i dipendenti degli enti locali.
6. Non essere escluso dall'elettorato politico attivo.
7. Idoneità fisica, assoluta ed incondizionata, allo svolgimento di tutte le mansioni specifiche afferenti il profilo professionale cui il lavoratore è destinato.
8. Regolare assolvimento degli obblighi di leva per i cittadini che vi sono soggetti.
9. Non essere stato destituito oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera, ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 e dell'art. 55 *quater* del D.lgs. 165/2000 e successive modificazioni e integrazioni.
10. Non aver riportato condanne penali che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni (a tal fine si fa espresso rimando alle vigenti disposizioni in materia di Codice Penale e di procedura penale).
11. Conoscenza della lingua inglese a livello base.
12. Conoscenze informatiche a livello base.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione e devono permanere anche al momento dell'eventuale assunzione.

¹ La conoscenza della lingua italiana si considera "adeguata" nel momento in cui il cittadino U.E. e dei Paesi terzi ne dimostra conoscenza scrivendo testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenga la prova orale in modo chiaro e comprensibile; è in ogni caso esclusa la possibilità di sostenere le prove - d'esame nella lingua d'origine né è ammessa l'assistenza di un traduttore.

RISERVE

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 8/2014 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate (volontari in ferma breve e in ferma prefissata congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, volontari in servizio permanente, ufficiali di complemento in ferma biennale e ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta), che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione al concorso **deve essere effettuata on-line, collegandosi al sito istituzionale del Comune di Castelfranco Emilia www.comune.castelfranco-emilia.mo.it - Servizi on line > Bandi di concorso on line** (oppure *Trasparenza* → *Concorsi*)
Per accedere al servizio è necessario possedere SPID (Sistema pubblico di identità digitale) o CIE (Carta d'identità elettronica) o CNS (Carta nazionale dei servizi).

La modalità d'iscrizione on-line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità di produzione o d'invio della domanda di partecipazione al concorso.

La domanda deve essere inviata entro le ore 13:00 del giorno 30/12/2022.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE E L'INVIO DELLA DOMANDA:

- collegarsi al sito istituzionale del Comune di Castelfranco Emilia www.comune.castelfranco-emilia.mo.it
- dalla home page accedere a *Servizi online* → *Bandi di concorso online* (in alternativa dalla home page accedere a *Trasparenza* → *Concorsi* → *Accedi al servizio per partecipare ai concorsi pubblici del Comune di Castelfranco Emilia in modalità telematica*);
- autenticarsi, cliccando sul tasto "accedi" in blu in alto a destra (l'autenticazione è possibile esclusivamente mediante SPID, CIE, CNS);
- selezionare il concorso in oggetto;
- compilare la domanda, completando tutti i campi obbligatori (contrassegnati dal colore arancione)
- allegare i documenti richiesti in formato PDF;
- inviare l'istanza (il sistema restituirà conferma dell'avvenuta trasmissione).

Ai sensi dell'art. 65 del D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i. e delle Linee Guida AGID del 09.09.2020, l'autenticazione al portale tramite SPID, CIE o CNS equivale alla sottoscrizione della domanda e, pertanto, non è necessario sottoscrivere la stessa, con i suoi allegati, in altre modalità.

La procedura è attiva 24 ore su 24. Il sistema informatico registra la data e l'ora d'invio della domanda, non consentendo la trasmissione di candidature oltre la scadenza. Invia altresì la ricevuta di avvenuta protocollazione della domanda.

In caso di invio di più domande da parte dello stesso candidato verrà presa in considerazione l'ultima trasmessa in ordine di tempo.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione scritta del cambiamento di indirizzo/pec indicati nella domanda o per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

L'amministrazione potrà richiedere la documentazione dichiarata nella domanda (es. titoli di preferenza, ecc.) prima dell'approvazione della graduatoria o al momento dell'assunzione qualora si tratti di dichiarazioni non verificabili presso altre amministrazioni pubbliche.

Richiesta ausili / tempi aggiuntivi

I candidati con disabilità, beneficiari delle disposizioni contenute nella legge 5 febbraio 1992, n. 104, devono specificare nella domanda di partecipazione, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap che deve essere opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione delle procedure preselettive e selettive. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap deve pervenire a questo Ente entro i dieci giorni successivi alla data di scadenza della presentazione della domanda. Il mancato ricevimento della documentazione non consente all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica che è valutata dalla competente commissione esaminatrice la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile.

Secondo quanto previsto dal decreto 9 novembre 2021, nella domanda di partecipazione il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

L'adozione delle misure a favore del candidato sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita.

La possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia. In tal caso il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare delle prove scritte.

I tempi aggiuntivi concessi ai candidati non possono eccedere il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

TASSA DI CONCORSO

Per l'ammissione al concorso deve essere versata, a pena di esclusione, una quota di partecipazione di € 10,00 da effettuarsi attraverso il sistema PagoPA accedendo al portale al cittadino EntraNext - Comune di Castelfranco Emilia (<https://portale-castelfranco-emilia.entranext.it>) raggiungibile anche tramite il sito istituzionale dell'Ente <https://www.comune.castelfranco-emilia.mo.it> attraverso il seguente percorso: **Servizi on line** → **PagoPa - Pagamenti on line** → **Pagamenti** → **Nuovo Pagamento spontaneo** → **Pagamento tasse concorsuali**.

Nel campo note della causale di versamento specificare: "Concorso n. 1 posto di Collaboratore tecnico".

La quota di partecipazione non è rimborsabile fatto salvo il caso di revoca o annullamento della procedura da parte dell'amministrazione comunale.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

La domanda di ammissione deve essere corredata dai seguenti documenti:

- **ricevuta di versamento della tassa di concorso di € 10,00;**
- **copia di un documento di identità valido del sottoscrittore** solo se la domanda è presentata con la modalità di cui al punto B) nei casi in cui è richiesto;
- **curriculum formativo – professionale** nel quale andranno indicati, oltre ai titoli di studio e professionali posseduti, gli eventuali servizi prestati nel settore elettrico specificando:
 - il periodo di lavoro (*dal al...*),
 - la posizione lavorativa (*se dipendente o autonomo*),
 - il datore di lavoro
 - le attività svolte;
- eventuale ulteriore documentazione richiesta nei casi previsti dal presente bando.

REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA – ESCLUSIONE

L'amministrazione in caso di domande e relativi allegati tempestivamente pervenuti ma formalmente irregolari o incompleti, inviterà i richiedenti a regolarizzare le domande entro una determinata data e comunque prima dell'approvazione della graduatoria finale, pena l'esclusione dal concorso.

Sono motivo di automatica esclusione dal concorso, oltre la mancata regolarizzazione:

1. domanda pervenuta con modalità diverse da quella prevista on line;
2. la mancanza di uno o più requisiti di partecipazione, in qualsiasi momento accertata;
3. dichiarazioni false o comunque non veritiere rese nella domanda di partecipazione, in qualsiasi momento accertate.

PROVE D'ESAME

Il concorso si svolgerà per soli esami consistenti in una prova pratica e una prova orale.

Le prove saranno predisposte e valutate da apposita Commissione Giudicatrice composta da n. 3 componenti, un presidente e due esperti, sulla base di criteri che verranno predeterminati dalla commissione stessa.

PROVA PRATICA

La prova pratica consisterà nel verificare le competenze specifiche richieste con particolare riferimento alla manutenzione del verde, di lavori edili e di lavori di segnaletica stradale;

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio individuale volto a verificare le competenze del candidato sulle seguenti materie:

- nozioni normative inerenti la manutenzione del verde, edili e di segnaletica stradale
- elementi di sicurezza sui luoghi di lavoro, sicurezza dei cantieri e uso attrezzature (D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.);
- elementi di base normativa Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. - Capo I e II);
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013).

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato una votazione di almeno 21/30 nella prova pratica. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni di carattere generale (elenco ammessi, calendario prove a integrazione e/o variazione di quanto già indicato sul bando, graduatoria finale di merito, ecc.) relative al concorso saranno pubblicate esclusivamente sul sito internet istituzionale del Comune di Castelfranco Emilia www.comune.castelfranco-emilia.mo.it, alla pagina *Amministrazione trasparente* - sezione *Bandi di concorso* e all'Albo Pretorio nei casi previsti.

La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati ai quali non saranno inviati ulteriori avvisi relativamente a:

- convocazione alle prove d'esame;
- esiti delle prove d'esame;
- graduatoria finale.

Dalla data di pubblicazione delle sopra indicate comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati per ricorsi qualora non pubblicate anche all'Albo Pretorio.

Sul sito dell'Amministrazione sono altresì pubblicate le misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica SARS-COV-2, nonché le eventuali indicazioni di dettaglio in merito allo svolgimento delle prove.

La violazione delle misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica comporta l'esclusione dal concorso.

CONVOCAZIONE ALLE PROVE

Salvo diversa comunicazione i candidati saranno tutti ammessi con riserva al concorso, **tranne i casi di automatica esclusione di cui ai punti 1, 2 e 3 del paragrafo *Regolarizzazione della domanda – esclusione*.**

L'elenco degli ammessi al concorso sarà pubblicato sul sito del Comune di Castelfranco Emilia nell'apposita sezione dedicata ai concorsi (vedi paragrafo *Comunicazioni ai candidati*). I candidati, in questa fase, saranno individuati con il numero di protocollo assegnato alla domanda di ammissione (a coloro che invieranno la domanda via PEC o on line il numero sarà trasmesso automaticamente, agli altri sarà comunicato successivamente tramite e-mail).

Le date e le sedi delle prove d'esame, saranno rese note, **entro il giorno 23/12/2022**, mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet del Comune di Castelfranco Emilia, nelle apposite sezioni dedicate ai concorsi (vedi paragrafo *Comunicazioni ai candidati*). Con la medesima modalità di pubblicazione, saranno comunicate le eventuali modifiche di date, orari e luoghi delle prove medesime.

Non verranno inviate comunicazioni scritte presso il domicilio, pertanto sarà cura dei candidati controllare i giorni, orari e sedi in cui sono convocati alle prove (anche in caso di eventuali variazioni rispetto al calendario sopra definito) e informarsi sul loro esito.

La mancata presenza nelle giornate, luoghi e orari indicati negli avvisi di convocazione di cui sopra equivale a rinuncia alla partecipazione al concorso.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria è formata in base al punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato nelle prove d'esame con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze sotto riportate.

La votazione complessiva di ciascun candidato è determinata sommando i punteggi conseguiti nella prova pratica e nella prova orale.

Il punteggio massimo conseguibile è il seguente:

prova pratica	punti 30
prova orale	punti 30
totale	punti 60.

Con provvedimento del Responsabile del Servizio Risorse Umane e Affari Generali viene approvata la graduatoria finale di merito e dichiarato il vincitore del concorso.

La graduatoria è pubblicata all'Albo Pretorio telematico per almeno 15 giorni consecutivi oltre che nell'apposita sezione del sito internet del Comune dedicata ai concorsi. Dalla data della sua pubblicazione all'albo pretorio decorre il termine per le eventuali impugnative.

La validità della graduatoria degli idonei è determinata in base alle disposizioni di legge.

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

La graduatoria potrà altresì essere utilizzata per eventuali assunzioni a tempo determinato in analogo profilo oltre che per l'eventuale copertura di ulteriori posti a tempo indeterminato che si dovessero rendere vacanti.

PREFERENZE

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico o privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;

- 17) coloro che abbiano prestato servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione del Comune di Castelfranco Emilia;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- 21) servizio civile volontario nazionale (L.64/2001).

In caso di persistente parità, la preferenza è ulteriormente determinata dalla minore età.

ASSUNZIONE E TRATTAMENTO ECONOMICO

L'assunzione è subordinata alle disposizioni di legge vigenti al momento della stipulazione del contratto e alla disponibilità dei fondi necessari.

Il candidato risultato vincitore sarà invitato a presentare la documentazione necessaria e a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro nei termini stabiliti dal contratto collettivo vigente.

Qualora il candidato non assuma servizio, senza giustificato motivo o non produca la documentazione richiesta nei termini comunicati, l'amministrazione comunale non darà luogo alla stipula del contratto di lavoro o, se il contratto è già stato condizionatamente stipulato, lo si intenderà risolto.

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione e negli allegati alla stessa hanno valore di autocertificazione e/o di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Qualora, a seguito di controlli delle dichiarazioni rese dal candidato, dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle stesse, il candidato, posta la sua responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti con la dichiarazione non veritiera, come previsto dall'art. 75 del medesimo decreto.

Il dipendente assunto a tempo indeterminato sarà sottoposto ad un periodo di prova della durata di due mesi di servizio effettivo e non potrà ottenere il nulla osta alla mobilità in uscita prima che siano trascorsi tre anni di servizio continuativo presso il Comune di Castelfranco Emilia dalla data di assunzione.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico iniziale spettante è quello previsto dal vigente CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali per la categoria B3 posizione economica B3:

- retribuzione tabellare € 20.072,88;
- indennità di comparto € 471,72;
- indennità vacanza contrattuale € 99,12;
- 13[^] mensilità;
- ogni altro emolumento previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro e da eventuali altre disposizioni legislative e regolamentari vigenti se ed in quanto dovuto.

Su tutte le competenze lorde sono operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali ed assistenziali.

Verranno applicate le eventuali modificazioni al trattamento economico previste dai futuri contratti collettivi nazionali di lavoro.

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Castelfranco Emilia, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

a) Identità e dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Castelfranco Emilia, con sede in Castelfranco Emilia, Piazza della Vittoria, 8, cap 41013.

b) Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Castelfranco Emilia ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA (dpo-team@lepida.it) - Via della Liberazione 15, IT-40128, Bologna.

c) Responsabili del trattamento

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.

d) Soggetti autorizzati al trattamento

I dati personali del candidato 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 del candidato.

e) Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Comune di Castelfranco Emilia per lo svolgimento di funzioni istituzionali e pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e), non necessita del consenso del candidato. I dati personali sono trattati ai fini dell'espletamento della presente procedura concorsuale (valutazione dei requisiti necessari per la partecipazione al concorso e la successiva eventuale assunzione, valutazione dei titoli posseduti, ecc.).

f) Destinatari dei dati personali

I dati personali del candidato potranno essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati e/o diffusi ai sensi della normativa vigente e del presente bando.

Se il candidato dà il proprio consenso, i dati personali potranno essere comunicati anche ad altri enti pubblici e/o privati che ne facciano richiesta per fini occupazionali.

g) Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I dati personali del candidato non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

h) Periodo di conservazione

I dati del candidato 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 cessato, anche con riferimento ai dati che il candidato fornisce 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, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

i) Diritti

Nella sua qualità di interessato, il candidato 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;
- di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basato sul consenso conferito prima della revoca.

j) Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento da parte del candidato comporterà l'impossibilità di ammettere il candidato alla procedura concorsuale.

INFORMAZIONI GENERALI

Il presente bando è pubblicato nelle more della procedura di mobilità nazionale in corso.

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura. La presentazione della domanda di ammissione al concorso comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nel bando, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per motivi di pubblico interesse, di riaprire o di revocare il presente bando o di prorogarne il termine, dandone notizia al pubblico nelle stesse forme del presente bando e, in caso di revoca, ai candidati che abbiano presentato domanda.

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della L. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni, si comunica che:

- la domanda di partecipazione al concorso è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'amministrazione non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- il procedimento si concluderà entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso;
- gli atti possono essere visionati presso il Servizio Risorse Umane;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- il responsabile del procedimento è la dott.ssa Monica Trenti, Responsabile del Servizio Risorse Umane e Affari Generali, relativamente alla fase iniziale e conclusiva della procedura e l' arch. Marino Bruno, Dirigente del Settore Tecnico e Sviluppo del Territorio, per la parte relativa alla selezione dei candidati.

Il presente bando è emanato nel rispetto del D.Lgs. 198/2006 e successive modificazioni e integrazioni, recante disposizioni in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Per quanto qui non previsto valgono le norme stabilite dalle leggi, dal CCNL e dai regolamenti in vigore.

Il presente bando ed il relativo schema di domanda sono disponibili sul sito Internet www.comune.castelfranco-emilia.mo.it alla pagina *Amministrazione trasparente* sezione *Bandi di concorso*.

Per ulteriori informazioni rivolgersi agli addetti del Servizio Risorse Umane del Comune di Castelfranco Emilia (tel. 059/959266).

Orario di apertura al pubblico: tutti i giorni feriali, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:30 alle ore 12:30, il martedì pomeriggio dalle ore 14:30 alle ore 17:30.

Castelfranco Emilia, 28 novembre 2022

Il Responsabile Servizio Risorse Umane
e Affari Generali
dott.ssa Monica Trenti

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate