



CITTÀ DI
CASTELFRANCO
EMILIA

AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE DI UN COLLABORATORE DEL SINDACO EX ART. 90, D.LGS N. 267/2000 A TEMPO PARZIALE (18 ORE SETTIMANALI), NEL PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C - PRESSO IL COMUNE DI CASTELFRANCO EMILIA

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

in esecuzione della determinazione n. 115 del 06/02/2023

RENDE NOTO

che dal **7 febbraio 2023** al **28 febbraio 2023** sono aperti i termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione sopraindicata, nel rispetto della disciplina vigente e nei termini sotto riportati.

CONTENUTI DELLA POSIZIONE DI LAVORO

L'incaricato viene assegnato all'Ufficio di staff del Sindaco e svolgerà funzioni di supporto al Capo di Gabinetto, con particolare riferimento ai seguenti ambiti:

- Gestione delle relazioni interne ed esterne (rapporti con i gruppi consiliari, i partiti politici, gli altri enti locali del territorio, etc.);
- Gestione delle attività di comunicazione;
- Gestione, anche attraverso i social network, dei rapporti con i cittadini, i gruppi e le associazioni.

La figura professionale in oggetto svolge attività caratterizzate da:

- Approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

DURATA DELL'INCARICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro a tempo determinato e parziale (a 18 ore settimanali pari al 50% dell'orario pieno) che sarà costituito ai sensi dell'art. 90 del D.lgs 267/2000, decorrerà dalla stipula del contratto individuale di lavoro e terminerà alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco in carica (eletto in data 11 giugno 2019).

L'assunzione è soggetta a un periodo di prova di sei mesi.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali per la categoria giuridica C - posizione economica C1, rapportato alla percentuale oraria sopra indicata:

- retribuzione tabellare € 10.697,00;
- indennità di comparto € 275,00;
- indennità vacanza contrattuale: € 54,00;
- 13^a 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 modificazioni al trattamento economico previste dai futuri contratti collettivi nazionali di lavoro.

Con provvedimento motivato della Giunta il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi potrà essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale per un importo massimo di euro 3.400,00 annui.

REQUISITI RICHIESTI

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

1. Possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado (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).
2. 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).
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 avviso per i cittadini della repubblica e una adeguata conoscenza della lingua italiana.¹
3. 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.
4. Non essere escluso dall'elettorato politico attivo.

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.

5. Idoneità fisica, assoluta ed incondizionata, allo svolgimento di tutte le mansioni specifiche afferenti il profilo professionale cui il lavoratore è destinato.
6. Regolare assolvimento degli obblighi di leva per i cittadini che vi sono soggetti.
7. 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.
8. 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).
9. Conoscenza della lingua inglese.
10. Conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet).

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.

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.

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 28/02/2023.

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 per la medesima procedura selettiva da parte del 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.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda deve essere **obbligatoriamente allegato un dettagliato curriculum formativo – professionale** in formato europeo contenente, in particolare, la descrizione specifica del percorso e delle attività professionali svolte dal candidato. Il curriculum non è oggetto di valutazione ma è finalizzato principalmente alla verifica del possesso delle esperienze professionali richieste per l'ammissione alla selezione pertanto, a tal fine, il candidato dovrà indicare con esattezza il periodo di svolgimento degli incarichi/servizi, l'ente/azienda presso la quale sono stati prestati, le mansioni svolte e la qualifica rivestita.

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.

INDIVIDUAZIONE DEL CANDIDATO IDONEO E AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

L'individuazione del soggetto da incaricare sarà effettuata dal Sindaco del Comune di Castelfranco Emilia, previa disamina dei contenuti dei curricula presentati dai candidati che risultino in possesso dei requisiti generali per l'ammissione.

La valutazione dei curricula sarà finalizzata alla verifica delle esperienze formative e professionali maturate sia nel settore pubblico che nel settore privato, con particolare riferimento all'ambito delle relazioni esterne e della comunicazione, e delle attitudini ritenute significative per l'espletamento della mansione in oggetto.

Il Sindaco, dopo la disamina dei curricula, se lo riterrà opportuno, potrà effettuare un colloquio con una rosa ristretta di candidati, al fine di approfondire la conoscenza delle attitudini, delle esperienze professionali e personali oltre che degli elementi motivazionali connessi al ruolo oggetto di selezione.

In esito al presente avviso non sarà posta in essere alcuna graduatoria finale di merito e la valutazione operata dal Sindaco sarà finalizzata esclusivamente ad individuare il soggetto da incaricare mediante stipula del contratto individuale di lavoro subordinato, ex art. 90 del TUEL.

È fatta salva comunque la facoltà del Sindaco di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse allorquando motivi preminenti di interesse pubblico lo impongano o qualora non si rinvenivano candidati in possesso di professionalità adeguate alla posizione da ricoprire.

L'individuazione del candidato avverrà mediante decreto del Sindaco a cui seguirà la sottoscrizione del contratto di lavoro.

Ai fini dell'assunzione si procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione. Qualora non sia possibile procedere l'ufficio a detta verifica, sarà richiesto al candidato, entro il termine che sarà comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

Prima della stipula del contratto il/ candidato dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna situazione di incompatibilità di cui all'articolo 53 del D.lgs. n. 165/2001.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni di carattere generale (elenco ammessi, calendario colloqui a integrazione e/o variazione di quanto già indicato sul bando, esiti, ecc.) relative alla selezione 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 colloqui;
- esito procedura selettiva.

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

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 costituisce *lex specialis* della procedura. La presentazione della domanda di ammissione alla selezione 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 alla selezione 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.

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, 7 febbraio 2023

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