



CITTÀ DI
CASTELFRANCO
EMILIA

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA STIPULA DI N. 1 CONTRATTO DI FORMAZIONE LAVORO PER L'ASSUNZIONE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" (CAT. C) PRESSO IL SERVIZIO DI FARMACIA COMUNALE, SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E BILANCIO DEL COMUNE DI CASTELFRANCO EMILIA.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E BILANCIO
DEL COMUNE DI CASTELFRANCO EMILIA

in esecuzione della determinazione n. 467 del 05/06/2018

RENDE NOTO CHE

Dall'8 giugno 2018 al 9 luglio 2018 sono aperti i termini per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso sopraindicato, finalizzato alla formazione di una graduatoria da cui attingere per la stipula di n. 1 contratto di formazione lavoro per l'assunzione nel profilo professionale di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" – cat. C, presso il Servizio di Farmacia - Settore Programmazione economica e Bilancio del Comune di Castelfranco Emilia, secondo la disciplina di seguito riportata.

REQUISITI PRESCRITTI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO E PER L'ASSUNZIONE

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

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. **Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a 32 anni alla data di stipula del contratto di lavoro** (l'assunzione, indicativamente, è prevista per il mese di settembre 2018), con l'unica eccezione per chi ha lo status di profugo (da dichiarare espressamente nella domanda) per il quale non sono previsti limiti di età. Il compimento dei 32 anni nello stesso giorno dell'assunzione si intende come superamento di tale limite (essendo il primo giorno del 33° anno).
3. Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano). Il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto per i candidati appartenenti all'Unione Europea e per i cittadini non appartenenti all'Unione Europea di cui dall'art. 38, comma 1 del D.lgs 165/2001. I cittadini degli Stati membri della Unione Europea e gli altri soggetti di cui all'art. 38, comma 1 del D.lgs 165/2001, devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti dal presente avviso, ed in particolare del godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza e di una adeguata conoscenza della lingua italiana.
4. Età non inferiore a 18 anni.

5. Idoneità fisica, assoluta ed incondizionata, allo svolgimento di tutte le mansioni specifiche, nessuna esclusa, 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 escluso dall'elettorato politico attivo.
8. 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.
9. 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).

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.

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.

I candidati interessati dovranno dichiarare nella domanda di ammissione, pena la non applicazione della riserva, il dato relativo alla Forza Armata e Comando presso cui è stata effettuata la ferma e il relativo periodo.

PROVA D'ESAME E CRITERI DI VALUTAZIONE

Il concorso si svolgerà per soli esami. Sono previste n. 2 prove, una scritta e una orale:

PROVA SCRITTA: a contenuto teorico/pratico vertente sulle materie della prova orale.

PROVA ORALE: colloquio vertente sulle seguenti materie:

- elementi di diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti, al trattamento e riservatezza dei dati personali, agli atti amministrativi ed ai vizi di legittimità degli stessi;
- ordinamento delle Autonomie Locali (D.lgs 267/2000 e ss.mm.ii.);
- principi generali dell'attività amministrativa (L. 241/1990 e ss.mm.ii.);
- disciplina sull'ordinamento del lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni (D.Lgs. 165/2001)
- disposizioni in materia di documentazione amministrativa – DPR 445/2000 e ss.mm.ii.;
- norme di contabilità e finanza degli enti locali (con particolare riferimento al D.lgs 118/2011);
- disciplina fiscale degli enti locali;
- nozioni generali in materia di prevenzione della corruzione (L. 190/2012 e ss.mm.ii.) e di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.);
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici – DPR 62/2013 e ss.mm.ii..

Durante la prova orale sarà altresì verificata la conoscenza della lingua inglese e il possesso di nozioni relative all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Le prove saranno valutate da apposita Commissione Giudicatrice sulla base di criteri che verranno predeterminati dalla commissione stessa.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30. 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 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 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.

Con la sottoscrizione della domanda il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo e degli esiti delle prove sul sito istituzionale per le comunicazioni relative alla presente selezione.

FACOLTA' DI PRESELEZIONE

Nel caso in cui i candidati ammessi al concorso, anche con riserva, siano in numero **superiore a 80**, l'amministrazione si riserva la facoltà di far precedere le prove d'esame da una preselezione, costituita da somministrazione test a risposta multipla di tipo tecnico-professionale, sulle materie d'esame.

Si informa che, ai sensi dell'articolo 20 della L. n. 104/1992, comma 2-bis, introdotto dal D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla L. n. 114/2014, eventuali candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva.

Il candidato che intende avvalersi dell'esonero dalla preselezione dovrà dichiararlo esplicitamente nella domanda di partecipazione e allegare la certificazione attestante lo stato di invalidità.

Nell'eventualità dello svolgimento della preselezione, il numero dei candidati che verrà ammesso a sostenere la successiva prova d'esame **non sarà superiore a 40**. Solo in presenza di pari merito tale numero potrà essere superato.

Il punteggio riportato nella prova preselettiva è esclusivamente finalizzato alla individuazione del numero di candidati ammessi alle fasi successive della procedura concorsuale e non sarà considerato utile ai fini della formazione della graduatoria finale.

Durante lo svolgimento della prova non è consentita la consultazione di alcun testo.

CONVOCAZIONE ALLE PROVE

L'avviso dell'effettuazione o meno della preselezione e il calendario di convocazione alle prove saranno pubblicati entro il periodo dal 23/07/2018 al 10/08/2018 sul sito internet del Comune di Castelfranco Emilia, sia all'Albo Pretorio che nell'apposita sezione dedicata ai concorsi (vedi paragrafo *Comunicazioni ai candidati*), sarà inoltre possibile informarsi presso il Servizio Risorse Umane (tel. 059/959266).

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***.

Gli interessati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento, nei giorni, luoghi e orari che saranno indicati nell'avviso di convocazione.

Gli elenchi dei **candidati ammessi alle prove scritte** (in caso di effettuazione della preselezione) e **dei candidati ammessi alla prova orale** verranno pubblicati sul sito internet del Comune di Castelfranco Emilia con le modalità di cui sopra. La commissione, il giorno di svolgimento dell'eventuale prova preselettiva e della prova scritta, comunicherà da quando sarà possibile conoscere l'esito rispettivamente della preselezione e della prova scritta.

Non verranno inviate comunicazioni scritte presso il domicilio pertanto sarà cura dei candidati controllare i giorni, orari e sedi in cui è convocato alle prove 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.

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.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso **deve essere redatta utilizzando lo schema allegato al presente bando** e/o contenere tutti gli elementi in esso previsti.

In calce alla domanda deve essere apposta la firma del candidato.

Qualora la domanda sia sottoscritta dinanzi a un dipendente addetto a riceverla o nel caso la domanda sia firmata digitalmente non occorre alcun ulteriore adempimento; negli altri casi **la domanda deve essere corredata della copia non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore.**

La mancata apposizione della firma sulla domanda o l'assenza di copia di un documento di identità valido del sottoscrittore, nei casi in cui è richiesto, non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla presente procedura.

La domanda, indirizzata al **Comune di Castelfranco Emilia – Servizio Risorse Umane - Piazza della Vittoria, 8 – 41013 Castelfranco Emilia**, può essere inoltrata con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta al Servizio Risorse Umane (Municipio - 3° piano) negli orari di ricevimento (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);
- a mezzo posta con raccomandata A.R.;
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC), proveniente da indirizzo di posta elettronica anch'essa certificata, all'indirizzo:
comunecastelfrancoemilia@cert.comune.castelfranco-emilia.mo.it, inviando la domanda firmata e scansionata o firmata digitalmente. La domanda e gli allegati devono essere trasmessi in formato pdf, tiff o jpg senza macroistruzioni o codici eseguibili (è onere del candidato verificare nella propria casella PEC l'avvenuta accettazione o meno della domanda da parte del sistema);
- a mezzo fax al n. **059/959333** (anche in questo caso è cura del candidato informarsi sull'avvenuto ricevimento, entro la scadenza del bando, telefonando al Servizio Risorse Umane tel. 059/959266 negli orari di ricevimento sopra indicati; nel caso si telefoni il giorno della trasmissione del fax chiamare l'Ufficio Protocollo tel. 059/959232).

La domanda deve pervenire tassativamente entro le ore 12:30 del giorno 09/07/2018. Non saranno tenute in considerazione le domande pervenute fuori termine anche se il ritardo dipendesse da terzi o da forza maggiore.

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 indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Il candidato portatore di handicap, beneficiario delle disposizioni contenute nella legge 5 febbraio 1992, n. 104, nella domanda di partecipazione deve specificare l'ausilio necessario per lo svolgimento delle prove d'esame in relazione al proprio handicap e segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi; a tal fine, dovrà allegare alla domanda idonea documentazione sanitaria

rilasciata dall'azienda sanitaria locale che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario.

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

REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA – ESCLUSIONE

L'amministrazione in caso di domande e relativi allegati, tempestivamente pervenuti ma formalmente irregolari o incompleti, ammetterà con riserva i richiedenti, invitandoli a regolarizzare le domande stesse entro la data che verrà comunicata 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 oltre il termine fissato dal bando;
2. l'omissione di nome, cognome, residenza o domicilio del concorrente e/o la mancata specificazione della selezione alla quale il concorrente intende partecipare, qualora al momento della presentazione della domanda vi siano altre procedure aperte e laddove tali dati non siano altrimenti desumibili dal contesto e/o dagli allegati della domanda stessa;
3. la mancata apposizione della firma o l'assenza di copia fotostatica di un valido documento di identità nei casi in cui è richiesto;
4. la mancanza di uno o più requisiti di partecipazione, in qualsiasi momento accertata;
5. dichiarazioni false o comunque non veridiche rese nella domanda di partecipazione, in qualsiasi momento accertate.

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 riportate a pag. 4.

La votazione complessiva di ciascun candidato è determinata sommando il voto conseguito nella prova scritta e quello riportato nella prova orale.

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

La graduatoria finale 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.

L'efficacia e l'utilizzo della graduatoria degli idonei sono determinate dalla legge.

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

La graduatoria, nell'arco della sua validità, potrà essere utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato. La rinuncia a queste ultime non pregiudica la successiva eventuale chiamata per la stipula di contratti di formazione lavoro.

CARATTERISTICHE DEL CONTRATTO DI FORMAZIONE LAVORO

Il contratto di formazione e lavoro - CFL - è un particolare tipo di contratto di lavoro a termine connesso e coordinato con un progetto formativo mirato a far acquisire al lavoratore una specifica professionalità, stipulato per agevolare l'inserimento professionale dei/delle giovani assunti/e mediante un'esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio, al termine del quale è possibile l'assunzione a tempo indeterminato.

Nello specifico la presente procedura selettiva è finalizzata alla stipula di un contratto di formazione lavoro della durata di 12 mesi, comprensivi di un periodo di formazione da effettuarsi in sostituzione dell'attività lavorativa.

Il progetto formativo, approvato dalla Regione Emilia Romagna – Agenzia Regionale per il Lavoro con determinazione dirigenziale n. 528 del 23/05/2018, prevede n. 80 ore di formazione teorica da svolgersi sia presso la Farmacia comunale che presso il servizio di ragioneria dell'ente, sulle seguenti tematiche:

- normativa specifica sui pagamenti delle pubbliche amministrazioni;
- normativa specifica sulla gestione delle entrate e delle spese negli enti locali;
- rapporti con i fornitori e con l'Azienda USL;
- attività di controllo e regolarizzazione contabile degli incassi del servizio farmacia, gestione e fatturazione elettronica, emissione mandati di pagamento e reversali d'incasso, utilizzo delle procedure informatiche in uso presso l'ente per lo svolgimento delle predette attività;
- gestione dei procedimenti amministrativi all'interno dell'ente (redazione degli atti e relativi iter, ecc.).

Al lavoratore assunto con CFL si applica la disciplina normativa prevista per i dipendenti a tempo determinato con due eccezioni:

- la durata del periodo di prova è di n. 1 mese di lavoro effettivo;
- in caso di malattia o infortunio il lavoratore non in prova ha diritto alla conservazione del posto di lavoro per un periodo pari alla metà del contratto di formazione di cui è titolare.

PROCEDURA DI ASSUNZIONE

Il candidato risultato vincitore sarà convocato per l'assunzione a condizione che non abbia ancora compiuto il trentaduesimo anno di età al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. Lo stesso sarà invitato a presentare la documentazione necessaria e a sottoscrivere il contratto individuale di formazione lavoro nei termini stabiliti dal contratto collettivo vigente.

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.

L'Amministrazione provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, 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 contratto di formazione e lavoro si risolve automaticamente alla scadenza del termine e non può essere prorogato o rinnovato, se non per specifiche indicazioni di legge.

In presenza di eventi oggettivamente impeditivi della formazione, quali: malattia, gravidanza e puerperio, servizio militare di leva e richiamo alle armi, infortunio sul lavoro, il contratto può essere prorogato solo per il completamento della formazione prevista. La proroga ha una durata corrispondente a quella della sospensione.

Il contratto non può essere risolto anticipatamente se non per giusta causa.

Al termine del contratto l'amministrazione rilascerà al lavoratore un attestato relativo all'attività svolta ed ai risultati formativi raggiunti.

TRASFORMAZIONE DEL CONTRATTO DI FORMAZIONE LAVORO IN CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

Completata la formazione lavoro nei termini di cui al progetto approvato, l'amministrazione potrà trasformare il contratto di CFL del candidato, se idoneo, in rapporto di lavoro a tempo

indeterminato. L' idoneità è attestata dal Dirigente del Settore Programmazione economica e Bilancio, con apposita relazione contenente la valutazione finale del candidato in merito ai risultati professionali ed alle attitudini dimostrate nel corso del rapporto di lavoro.

A seguito della trasformazione del rapporto di lavoro il dipendente non dovrà più effettuare il periodo di prova e il periodo di formazione lavoro sarà computato a tutti gli effetti nell'anzianità di servizio.

Il dipendente assunto a tempo indeterminato potrà ottenere il nulla osta alla mobilità in uscita solo dopo tre anni di servizio continuativo alle dipendenze del Comune di Castelfranco Emilia.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Ai candidati assunti spetta il seguente trattamento economico annuo lordo soggetto alle ritenute previdenziali ed assistenziali:

- retribuzione tabellare (categoria C pos. economica C1) € 20.344,07;
- indennità di comparto € 549,60
- elemento perequativo (per l'anno 2018) € 230,00;
- 13[^] mensilità;
- assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto a norma di legge;
- 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.

Verranno applicate le eventuali modificazioni al trattamento economico previste dai futuri contratti collettivi nazionali di lavoro nelle misure, con gli scaglionamenti e nei termini previsti, in base al nuovo contratto di lavoro, alle decorrenze nello stesso stabilite.

INFORMAZIONI GENERALI

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.

A norma del D.lgs. n. 196 del 30.06.03 e ss.mm.ii., recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, la sottoscrizione della domanda di ammissione vale anche come autorizzazione al Comune di Castelfranco Emilia, ad utilizzare i dati personali forniti o raccolti in occasione della presente procedura selettiva in funzione e per i fini del procedimento concorsuale. Tali dati saranno conservati presso il Servizio Risorse Umane e trattati dal medesimo servizio anche con procedure informatizzate, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90.

Ai sensi degli artt. 13 e 37 Regolamento (UE) 2016/679 si comunica che il Responsabile della protezione dei dati / Data protection officer (RDP / DPO) è Lepida S.p.A. - Via della Liberazione 15, IT-40128, Bologna - email segreteria@lepida.it dpo-team@lepida.it, pec segreteria@pec.lepida.it, tel. 0516338800 – 0516338860.

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

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 Lodesani Simona Dirigente del Settore Programmazione economica e Bilancio.

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*; gli stessi possono inoltre essere ritirati presso il Servizio Risorse Umane e presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.).

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, 08/09/2018

Il Dirigente del Settore
Programmazione economica e bilancio
dott.ssa Simona Lodesani

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