



CITTÀ DI  
CASTELFRANCO  
EMILIA

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E PIENO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” (CAT. C) PRESSO IL COMUNE DI CASTELFRANCO EMILIA.**

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

in esecuzione della determinazione n. 110 del 21/02/2022,

RENDE NOTO CHE

dal **22 febbraio 2022** al **24 marzo 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.

### **REQUISITI RICHIESTI**

---

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti che devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione e devono permanere anche al momento dell'eventuale assunzione in servizio.

Per l'ammissione al concorso 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 bando per i cittadini della repubblica e una adeguata conoscenza della lingua italiana.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> 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

3. Et  non inferiore a 18 anni e non superiore all'et  di collocamento a riposo prevista dalle norme vigenti per i dipendenti degli enti locali.
4. Non essere escluso dall'elettorato politico attivo.
5. Idoneit  fisica allo svolgimento di tutte le mansioni specifiche afferenti il profilo professionale oggetto del concorso.
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 incapacit  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).

## **RISERVE**

---

**Ai sensi dall'art. 11 del D.Lgs. 8/2014, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010,   prevista la riserva di n. 1 posto per i 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).

Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sar  assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

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   stata effettuata la ferma e il relativo periodo.

Al momento dell'eventuale assunzione il candidato che ha fatto valere la riserva di legge dovr  comprovare la dichiarazione mediante l'attestato di servizio rilasciato al momento del congedo.

## **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](http://www.comune.castelfranco-emilia.mo.it) - Servizi on line > Bandi di concorso on line** (oppure *Trasparenza* → *Concorsi*)

**Per accedere al servizio   necessario possedere SPID o CIE** (Carta d'Identit  Elettronica) o CNS (Carta Nazionale dei Servizi). Queste ultime due modalit  (CIE e CNS) sono in corso di attivazione.

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

**La domanda deve essere inviata entro le ore 23:59 del giorno 24 marzo 2022.**

---

sostenga la prova orale in modo chiaro e comprensibile;   in ogni caso esclusa la possibilit  di sostenere le prove d'esame nella lingua d'origine n    ammessa l'assistenza di un traduttore.

## ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE E L'INVIO DELLA DOMANDA:

- collegarsi al sito istituzionale del Comune di Castelfranco Emilia [www.comune.castelfranco-emilia.mo.it](http://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; è in corso di attivazione anche la modalità di autenticazione con CIE o 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.

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.

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. 3 posti di Istruttore amministrativo".

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;**
- 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

---

Le prove saranno espletate da una Commissione Giudicatrice, appositamente nominata, composta da n. 3 componenti (un Presidente e due esperti).

Il concorso si svolgerà per soli esami consistenti in una prova scritta e una prova orale vertenti sulle materie d'esame sotto elencate.

### **MATERIE D'ESAME:**

- ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- diritto tributario con particolare riferimento ai tributi locali (IMU);
- nozioni sul Codice dei Contratti pubblici (con particolare riferimento alle forniture di beni e servizi);
- procedimento amministrativo (L. 241/90 e ss.mm.ii.) e disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000 e ss.mm.ii.);
- nozioni in materia di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche (D.Lgs. 165/2001) e codice di comportamento dei dipendenti pubblici ( D.P.R. 62/2013);
- nozioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.

**PROVA SCRITTA:** quesiti a risposta multipla e/o quesiti a risposta sintetica sulle materie d'esame.

**La prova scritta si svolgerà in modalità telematica** con il supporto della società Metodo sas.

Per lo svolgimento della suddetta prova, i candidati devono essere in possesso di un computer dotato di sistema operativo recente (windows 8 e successivi, OS X 10.11 e successivi) provvisto di videocamera e sistema audio (microfono e casse), collegato alla rete internet con connessione stabile e con browser aggiornato.

**Non è consentito l'uso di smartphone e tablet** in quanto non permettono l'utilizzo contemporaneo della piattaforma di videoconferenza e della piattaforma di erogazione della prova e di upload delle risposte.

Il candidato si assume la responsabilità di eventuali malfunzionamenti delle attrezzature da lui utilizzate (malfunzionamenti del computer, velocità ridotta della linea, interruzione del servizio o altro). Tali circostanze non costituiscono motivo di ripetizione della prova o ragione di ricorso.

Durante lo svolgimento della prova scritta non è consentita la consultazione di testi di legge e codici.

**PROVA ORALE:** colloquio a contenuto tecnico professionale sulle materie d'esame.

Durante la prova orale sarà altresì verificata la conoscenza della lingua inglese e dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet).

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

La prova orale si intende superata con un punteggio di almeno 21/30.

La verifica della conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche non darà luogo ad attribuzione di punteggio ma alla semplice dichiarazione di idoneità ex art. 37 D.lgs 165/2001.

**La prova orale si svolgerà in presenza.**

**Nel caso un candidato risulti in condizioni di isolamento o quarantena obbligatoria (opportunamente certificate) la prova orale sarà svolta on line (per i soli soggetti che si trovano nelle citate condizioni).**

La commissione esaminatrice, se lo riterrà opportuno, potrà comunque decidere di svolgere anche la prova orale in videoconferenza, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali.

## **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](http://www.comune.castelfranco-emilia.mo.it), in *Amministrazione trasparente - Bandi di concorso* e all'Albo Pretorio nei casi previsti. E' possibile consultare gli avvisi relativi alle prove d'esame anche accedendo a *Servizi online* → *Bandi di concorso online* → *Bando e comunicazioni*.

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.

## **CONVOCAZIONE ALLE PROVE D'ESAME**

---

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, trasmesso automaticamente dal sistema.

## **CALENDARIO DELLE PROVE DI ESAME**

### **PROVA SCRITTA**

La prova scritta si svolgerà in modalità telematica il giorno

**MERCOLEDÌ 6 APRILE 2022** (mattino)

collegandosi al link e all'orario che verranno successivamente comunicati con apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale.

La prova scritta sarà preceduta da una **verifica tecnica** per constatare il corretto funzionamento delle apparecchiature hardware e software e simulare una prova di esame.

Le prove tecniche saranno effettuate dalla società Metodo sas, in videoconferenza, il giorno **5 aprile 2022** (tardo pomeriggio), collegandosi al link e agli orari che verranno comunicati con apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale entro il 31/03/2022.

**Le prove tecniche sono propedeutiche allo svolgimento della prova scritta in modalità digitale e sono obbligatorie.**

#### PROVA ORALE

La prova orale si svolgerà in presenza (fatto salvo quanto indicato al paragrafo *Prove d'esame*) il giorno

**12 APRILE 2022**

**presso il Municipio – Piazza della Vittoria, 8 – Castelfranco Emilia** agli orari che saranno successivamente comunicati.

Nel caso in cui i candidati ammessi alla prova orale dovessero essere in numero elevato le prove orali **potranno proseguire il giorno 13 aprile 2022.**

**Non verranno inviate comunicazioni scritte presso il domicilio, pertanto sarà cura dei candidati controllare i giorni, orari 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/collegamento nelle giornate, 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 scritta e nella prova orale.

Il punteggio massimo conseguibile è il seguente:

|               |                  |
|---------------|------------------|
| prova scritta | punti 30         |
| prova orale   | punti 30         |
| <b>totale</b> | <b>punti 60.</b> |

Con provvedimento del Responsabile del Servizio Risorse Umane e Affari Generali viene approvata la graduatoria finale di merito e dichiarati i vincitori del concorso, tenuto conto delle riserve previste dal bando.

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.

I candidati risultati vincitori saranno invitati a presentare la documentazione necessaria e a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro nei termini stabiliti dal contratto collettivo vigente.

Qualora un 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.

I dipendenti assunti a tempo indeterminato saranno sottoposti ad un periodo di prova della durata di sei mesi di servizio effettivo e non potranno 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 C pos. economica C1:

- retribuzione tabellare € 20.344,08;
- indennità di comparto € 549,60;
- elemento perequativo € 276,00;
- indennità di vacanza contrattuale € 142,44;
- 13<sup>^</sup> 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](mailto: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. Nello specifico si avvarrà della società Metodo sas, con sede ad Arenzano (GE) – Via Terralba, 49/A11, C.F. 03612300107, per lo svolgimento delle prove scritte. 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 possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

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

I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale di merito è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'ente.

### **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 obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità a dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione con conseguente esclusione del candidato alla procedura concorsuale.

### **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.

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 la dott.ssa Simona Lodesani, Dirigente del Settore programmazione economica e Bilancio, 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 è disponibile sul sito Internet [www.comune.castelfranco-emilia.mo.it](http://www.comune.castelfranco-emilia.mo.it) in *Amministrazione trasparente* → *Bandi di concorso* e in *Servizi online* → *Bandi di concorso online*.**

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, 22 febbraio 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*