



Città di Mondovì

Provincia di Cuneo

DIPARTIMENTO SEGRETERIA GENERALE

SERVIZIO RISORSE UMANE

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN POSTO DI DIRIGENTE TECNICO (QUALIFICA DIRIGENZIALE UNICA DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI) PRESSO IL DIPARTIMENTO LAVORI PUBBLICI.

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 27 MARZO 2023

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 di approvazione del “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;

Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Visto il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 di approvazione del “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246”;

Vista la Legge 12 maggio 1999 n. 68 contenente “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;

Visto il D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174 concernente l'accesso ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche da parte di cittadini degli Stati membri dell'Unione europea;

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 recante il regolamento sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;

Visto il vigente Regolamento sull’ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

In esecuzione della propria determinazione dirigenziale n. 988 in data 30/12/2022;

rende noto

Art. 1 – Posti messi a concorso

E’ indetto concorso pubblico per soli esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto di Dirigente tecnico cui affidare l’incarico (in sede di prima assegnazione) di direzione presso il Dipartimento Lavori pubblici. Ad esso ed al relativo rapporto di lavoro si applicano le norme di legge, regolamentari, organizzative e contrattuali collettive dei Dirigenti del comparto Funzioni Locali.

La posizione di lavoro richiede competenza ed esperienza in procedure complesse oltre alla conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata. In particolare sono richieste le competenze tecnico funzionali attinenti al profilo di Dirigente tecnico.

Costituisce altresì parte del bagaglio professionale del candidato la padronanza sia degli strumenti di gestione del bilancio di un ente locale, in particolare nelle fasi della programmazione e della gestione delle risorse e degli interventi, che della gestione delle risorse umane assegnategli.

Le competenze trasversali più rilevanti richieste sono le seguenti:

- capacità decisionale che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa, che consente di approcciarsi agevolmente all'interpretazione delle norme ed alla loro applicazione;
- capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate alla propria struttura organizzativa. Per quanto riguarda la capacità di gestione delle persone, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali l'identificazione dei fabbisogni della struttura sia sotto il profilo delle risorse necessarie, sia rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti, identificando e valorizzando le professionalità presenti;
- capacità di gestire in modo efficace la rete di relazioni, siano esse interne all'Amministrazione (collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori) o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione e la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;
- capacità di gestire efficacemente le situazioni contingenti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze;
- capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale;
- capacità di ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto.

Il trattamento economico per il posto messo a selezione è fissato in € 45.260,77 (comprensivo della 13^a mensilità) a titolo di trattamento economico fondamentale, oltre alla retribuzione di posizione che l'amministrazione assegnerà alla posizione dirigenziale e quella di risultato in funzione del raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Ente. Tale trattamento è da intendersi al lordo delle ritenute di legge e di quelle previdenziali e assistenziali.

Art. 2 – Requisiti di ammissione

Per l'ammissione al concorso i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) Cittadinanza italiana.** Ai sensi del D.P.C.M. n.174/1994 non è ammessa la partecipazione di cittadini appartenenti ad altro Stato, anche facente parte dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- b) Età** non inferiore agli anni 18;
- c) Idoneità** alla specifica mansione (questo Comune accerterà il possesso del requisito, prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, sottoponendo il vincitore del concorso a visita medica preventiva, ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 9/04/2008 n. 81);
- d) Titolo di studio:** diploma di laurea (DL) vecchio ordinamento, ovvero diploma di laurea specialistica (LS) della classe D.M. n. 509/1999, ovvero diploma di laurea magistrale (LM) della classe D.M. n. 270/2004 in Architettura, Ingegneria civile, Ingegneria edile, Ingegneria edile–Architettura, Ingegneria per l'ambiente e il territorio, Pianificazione territoriale e urbanistica, Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale, Politica del territorio, Scienze ambientali, Urbanistica.
Possono altresì partecipare i candidati in possesso di titolo di studio dichiarato equipollente in base all'ordinamento previgente rispetto al DM 509/99 nonché equiparato in base al decreto interministeriale 9 luglio 2009 o a specifici provvedimenti che dovranno essere indicati dal candidato nella domanda di partecipazione a pena di esclusione.
Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario essere in possesso, alla data di scadenza del bando, dell'equiparazione degli stessi ad uno dei titoli di studio previsti per l'accesso, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 (l'equipollenza con il titolo di studio dovrà risultare da apposita ed idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità a norma di legge). Il candidato potrà comunque presentare la domanda di partecipazione a condizione che l'iter per il riconoscimento del titolo sia stato iniziato entro la data di scadenza del presente bando. Il candidato sarà ammesso con riserva in attesa ed a condizione che il titolo di studio straniero sia dichiarato equivalente a quello italiano. L'accertamento negativo, in qualsiasi momento intervenuto, comporta l'esclusione dalla procedura.
Questo Ufficio non effettua ricerche preventive né rilascia pareri al pubblico.
- e) Abilitazione** all'esercizio della professione di Ingegnere (Albo degli Ingegneri – Civile-ambientale – SEZIONE A) o Architetto (Albo degli Architetti, Paesaggisti e Pianificatori - SEZIONE A);

f) Requisito professionale: al concorso potranno essere ammessi, se in possesso del titolo di studio sopra specificato:

- i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso di diploma di laurea; per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;
- i soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
- coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purchè muniti del diploma di laurea;
- i cittadini italiani che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;

g) Requisito personale:

- insussistenza di cause di inconfiribilità, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013;
- insussistenza di cause di incompatibilità, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013;

h) Godimento dei diritti civili e politici;

i) Assenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;

j) Assenza di dichiarazioni di decadenza o di provvedimenti di licenziamento da un impiego pubblico, a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti;

k) Assenza di condanne penali che, ai sensi della vigente normativa, impediscano la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

l) Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, laddove espressamente previsti per legge.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso. Il difetto di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Art. 3 – Presentazione delle domande - Termine e Modalità

La domanda di partecipazione dovrà essere compilata e inviata, entro il termine perentorio indicato nella prima pagina (30 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso sulla G.U.R.I. IV Serie Speciale – Concorsi), esclusivamente in modo telematico mediante piattaforma digitale appositamente predisposta all'acquisizione delle domande, con *link* indicato sul sito internet del Comune di Mondovì <https://comune.mondovi.cn.it/amministrazione-trasparente/sezioni/613296-procedure-corso>.

Il candidato dovrà essere in possesso di una casella di posta elettronica certificata a lui intestata e dovrà registrarsi nella piattaforma attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (SPID) e/o CIE.

Entro il termine di presentazione delle domande l'applicazione informatica consente di modificare, anche più volte, i dati già inseriti in domanda; in ogni caso l'applicazione conserverà, per ogni singolo candidato, esclusivamente la domanda con data/ora di registrazione più recente.

Alla scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande, il sistema informatico non consentirà più l'accesso al modulo telematico, né l'invio/modifica della domanda.

Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione al concorso. Non saranno pertanto prese in considerazione le domande presentate direttamente a mano, spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o trasmesse tramite PEC.

Ad ogni domanda di partecipazione verrà associato un ticket contenente un numero con il quale verrà identificato il candidato per le comunicazioni che verranno pubblicate sul sito internet nell'espletamento della procedura.

La domanda di partecipazione deve contenere tutti gli elementi richiesti nella stessa.

Alla domanda il candidato dovrà allegare un dettagliato curriculum professionale, datato e sottoscritto, dal quale risultino il profilo posseduto, gli enti/datori di lavoro presso cui ha prestato servizio e le mansioni svolte, i requisiti di preparazione, l'esperienza maturata, attitudini e capacità professionali, nonché ogni altra informazione che ritenga utile fornire.

Ai sensi della normativa vigente, le dichiarazioni stesse potranno essere sottoposte a controlli a campione. Il controllo, con accertamento d'ufficio o con richiesta di presentazione di documenti, verrà comunque effettuato successivamente in caso di assunzione.

Il candidato interessato all'applicazione delle disposizioni contenute nella Legge 5 febbraio 1992 n. 104 deve, in relazione alla propria disabilità, specificare l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove d'esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenerle. A tal fine dovrà allegare una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che, in relazione alla specifica disabilità ed al tipo di prova da sostenere, indichi gli elementi essenziali occorrenti per la fruizione dei benefici richiesti, al fine di consentire all'amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire agli interessati una regolare partecipazione al concorso.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), in conformità a quanto stabilito con decreto interministeriale adottato in data 9 novembre 2021, recante «*Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento*», possono chiedere di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura o di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della medesima prova.

Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovrà fare esplicita richiesta, nella domanda di partecipazione, della misura compensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che dovrà essere opportunamente documentata e esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La concessione e l'assegnazione delle misure necessarie sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e nell'ambito delle modalità individuate dal suddetto decreto. In ogni caso i tempi aggiuntivi eventualmente concessi non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova.

Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegata la ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 10,00, effettuata tramite versamento spontaneo mediante la piattaforma PagoPA sul portale del Sistema PiemontePay al seguente link: <http://www.sistemapiemonte.it/cms/privati/piemontepay/servizi/945-portale-dei-pagamenti> inserendo nel campo "Ente" il Comune di Mondovì, selezionando la voce TASSE CONCORSI e inserendo nel campo "note" la causale "Concorso Dirigente tecnico".

Nel caso in cui le domande pervenute risultino incomplete qualora si tratti di irregolarità sanabili, verrà concesso un termine ai candidati per l'integrazione delle stesse, decorso il quale le domande verranno definitivamente escluse.

Il Comune di Mondovì non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 4 – Prove d'esame

Le prove saranno articolate in due prove scritte e in una prova orale.

Tutte le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- normativa nazionale e regionale in materia di pianificazione territoriale e urbanistica e normativa edilizia;
- normativa nazionale e regionale in materia di tutela e valorizzazione dei beni culturali e del paesaggio;
- normativa in materia di tutela dell'ambiente;
- normativa in materia di progettazione, esecuzione ed affidamento di opere pubbliche;
- normativa in materia di valorizzazione, manutenzione, vigilanza e custodia del patrimonio immobiliare del Comune;

- normativa in materia di espropriazione per pubblica utilità;
- disciplina dei contratti pubblici, affidamenti di lavori, servizi e forniture, forme di partenariato tra pubblico e privato, affidamento di servizi pubblici;
- normativa in materia di diritto amministrativo, trattamento dei dati personali, procedimento amministrativo, ordinamento degli Enti Locali;
- norme sulla prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sulla trasparenza (legge n. 190/2012, D.P.R. n. 62/2013, D.Lgs. n. 33/2013);
- ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, strumenti di programmazione strategica dell'ente locale, tecniche e metodologie applicabili al controllo di gestione ed alla misurazione e valutazione della performance;
- normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- disciplina del rapporto di lavoro e gestione del personale nella PA, attuazione delle politiche retributive con particolare riferimento al sistema delle relazioni sindacali, alla contrattazione decentrata ed alla gestione del salario accessorio;
- competenze comportamentali del dirigente pubblico quali modelli relazionali, di comunicazione e relazioni interpersonali.

La prima prova scritta consisterà in un tema; la seconda prova scritta consisterà nella predisposizione di un elaborato di contenuto teorico-pratico, quali l'elaborazione di un atto e/o di un elaborato tecnico-progettuale e/o la risoluzione di uno o più "casi", attinente al posto da ricoprire. Entrambe le prove saranno svolte attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali.

Conseguiranno l'ammissione al colloquio i candidati che avranno riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30. Il colloquio si intenderà superato con una votazione di almeno 21/30.

La prova orale consisterà in un colloquio che verterà sulle materie sopra indicate e sarà finalizzata, altresì, alla valutazione delle attitudini nonché competenze manageriali dei candidati con particolare riferimento alla leadership, alla capacità di "problem solving" ed all'orientamento al risultato ed all'utente. La Commissione esaminatrice a tal fine potrà essere integrata da esperti in psicologia del lavoro.

La prova orale sarà integrata con la verifica della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese. I predetti accertamenti di lingua e di informatica non determineranno punteggio, ma solo giudizio di idoneità.

In fase di identificazione di ciascuna prova concorsuale il/la candidato/a dovrà esibire in originale un documento di identità in corso di validità, pena la non ammissione a sostenere la prova stessa.

Art. 5 – Diario delle prove

Il calendario di tutte le prove d'esame nonché il provvedimento con cui sono state disposte l'ammissione e l'esclusione dei candidati, verranno resi noti mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo pretorio telematico del Comune reperibile all'indirizzo www.comune.mondovi.cn.it e nella sezione Amministrazione trasparente – sotto sezione Bandi di concorso.

La pubblicazione avrà valore di notifica e non si procederà ad ulteriori comunicazioni individuali.

I/Le candidati/e ammessi sono tenuti a presentarsi nel giorno e ora previsti per l'espletamento delle prove e coloro che non si presenteranno a sostenere le prove saranno considerati rinunciatari al concorso, qualunque sia stata la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Resta salva la possibilità di prevedere, previa comunicazione scritta corredata da documentazione probatoria alla Commissione esaminatrice che la valuterà, una sessione suppletiva delle prove di concorso a favore del/la candidato/a che si trovi impossibilitato/a a partecipare nelle date stabilite a causa della pandemia da Covid-19.

Art. 6 – Graduatoria di merito

La somma fra la media dei voti conseguiti nelle prove scritte con la votazione conseguita nella prova orale costituisce, per ciascun candidato, il risultato definitivo.

La Commissione esaminatrice formerà una graduatoria unica degli idonei secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato. In caso di due o più concorrenti collocati *ex aequo* si

terrà conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, esclusivamente delle preferenze di legge (art. 5 del D.P.R. 487/1994 e s.m.i.) indicate dai candidati nella domanda di ammissione. Non si terrà conto dei titoli di preferenza dichiarati successivamente. Qualora persistesse la condizione di parità la precedenza verrà determinata con riguardo al più giovane di età (art. 3, comma 7, della Legge 127/97).

Art. 7 – Presentazione dei titoli preferenziali nella nomina

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Ufficio Personale del Comune di Mondovì, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza e precedenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune ne sia in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

Art. 8 – Assunzione in servizio

Il/La vincitore/trice, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, è invitato/a con comunicazione scritta a produrre — nel termine di trenta giorni decorrenti da quello successivo al ricevimento della medesima — a pena di decadenza, dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i., attestanti informazioni e dati non già dichiarati in sede di istanza di partecipazione al concorso e non già detenuti dalla pubblica amministrazione ovvero stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato/a, necessari ai fini dell'assunzione.

L'Amministrazione provvederà ad accertare la veridicità di quanto dichiarato dal candidato risultato vincitore nella domanda di partecipazione. Ferma restando la responsabilità penale prevista dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, qualora dal controllo delle dichiarazioni emerga la non veridicità del contenuto delle stesse, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L'accertamento dell'idoneità alla specifica mansione sarà effettuato a cura del medico competente prima dell'immissione in servizio.

Il vincitore del concorso che, in seguito a chiamata, rinuncerà all'assunzione ovvero non assumerà servizio alla data indicata nella lettera di nomina, senza giustificato motivo, decadrà dal diritto all'assunzione con conseguente cancellazione dalla graduatoria di merito.

E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso, la presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Ai sensi dell'art. 35 comma 5 bis del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 167 del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, il vincitore ha l'obbligo di permanenza nei ruoli organici del Comune di destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

La nomina diviene definitiva dopo il compimento, con esito favorevole, del periodo di prova della durata di mesi sei di effettivo servizio prestato, come previsto dall'art. 15 del C.C.N.L. 10/04/1996.

Art. 9 – Validità della graduatoria

La graduatoria di merito avrà la validità di due anni dalla data del provvedimento di approvazione.

Art. 10 – Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art.13 del Regolamento Europeo 679/2016

In ordine ai dati personali trattati nell'ambito del presente procedimento, si informa che:

- i dati personali sono trattati dal Titolare per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente ed in particolare i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura, disciplinata dalla legge e dai regolamenti attuativi, cui la presente domanda si riferisce e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo;
- il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza ed a prevenire la violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato;
- il Titolare tratta i dati personali nell'ambito dell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico (art. 6, par. 1, lett. e) GDPR;

- il trattamento dei dati particolari e giudiziari è reso obbligatorio dalla seguente normativa: D.Lgs. 165/2001 e relativo regolamento comunale di attuazione, L. 104/1992 e L. 68/1999;
- il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria e l'eventuale rifiuto a fornirli non consente di dare ulteriore corso al procedimento;
- i dati personali raccolti sono altresì trattati dal personale del Titolare, coinvolto nel presente procedimento per ragioni di servizio, nonché dai componenti della Commissione esaminatrice che agiscono sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo;
- i dati raccolti possono essere comunicati ad ogni altro soggetto, nell'esercizio del diritto di accesso ai sensi della L. 7/8/1990 n. 241, del D.Lgs. 33/2013, nonché del D.Lgs. 267/2000;
- i diritti spettanti all'interessato sono quelli previsti dal capo III del Regolamento UE 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 a cui si rinvia;
- i dati personali saranno conservati per il periodo necessario alla realizzazione della finalità sopraindicata e comunque per il tempo necessario all'assolvimento degli obblighi di legge e conservati per il tempo stabilito dalla normativa vigente in tema di gestione e conservazione della documentazione prodotta nello svolgimento della propria attività istituzionale anche in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;
- titolare del trattamento dei dati è il Comune di Mondovì, con sede in Corso Statuto n. 15, (tel: 0174/559211; pec: comune.mondovi@postecert.it; mail: info@comune.mondovi.cn.it) a cui gli interessati potranno rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 15 e segg. del predetto regolamento. Responsabile del procedimento è il sottoscritto Segretario Generale;
- il responsabile della protezione dei dati personali (DPO) è l'avv. Daniela Dadone, contattabile all'indirizzo e-mail dpodanieladadone@gmail.com – PEC dadonedaniela@legalmail.it;
- le informative complete, redatte ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 679/2016, sono reperibili presso gli uffici comunali e sono scaricabili dal sito web istituzionale all'indirizzo <http://www.comune.mondovi.cn.it/privacy/> nella sezione informative.

Art. 11 – Disposizioni finali

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, delle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi e di tutte le modificazioni che al medesimo venissero apportare in avvenire. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, purché la proroga sia decisa prima della scadenza del termine ovvero, eventualmente, di riaprire il termine stesso allorché, alla data della scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate ovvero per altre motivate ragioni di pubblico interesse. Può, inoltre, in casi eccezionali e con atto motivato, revocare o sospendere il concorso bandito, quando l'interesse pubblico lo richieda, in qualsiasi momento del procedimento concorsuale, purché anteriore alla definitiva conclusione dello stesso, dandone immediata comunicazione a ciascun concorrente e senza che ciò comporti la restituzione della tassa di concorso.

Ai sensi del D.Lgs. 198/2006 e dell'art. 57 D.Lgs. 165/2001 il Comune garantisce le parità e le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro.

Per quanto non previsto nel presente avviso è fatto espresso richiamo alla contrattazione collettiva, alle disposizioni legislative vigenti ed a quelle contenute nel Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti al Servizio Risorse Umane (0174.559217).

Il presente avviso è consultabile sul sito internet comunale all'indirizzo: www.comune.mondovi.cn.it., nella sezione Amministrazione trasparente – sotto sezione Bandi di concorso, nonché per estratto sul portale della Funzione pubblica “inPA Portale del reclutamento”.

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Stefania Caviglia.

Mondovì, li 24 febbraio 2023

Il Segretario generale
Dirigente del Servizio Risorse Umane
Dott.ssa Stefania Caviglia