



CITTÀ DI
CASTELFRANCO
EMILIA

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E PIENO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI “ADDETTO AL COORDINAMENTO E CONTROLLO” (AREA FUNZIONARI ED E.Q.) PRESSO IL SETTORE POLIZIA LOCALE DEL COMUNE DI CASTELFRANCO EMILIA.

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

in esecuzione della determinazione n. 776 del 07/09/2023,

RENDE NOTO CHE

Dall'11 settembre 2023 all'11 ottobre 2023 sono aperti i termini per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso sopraindicato, nel rispetto della disciplina vigente e nei termini sotto riportati.

DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

Elevate conoscenze plurispecialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento. Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziale.

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.

1. Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- **laurea (L);**
- **laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM);**
- **diploma di laurea (DL)** di cui all'ordinamento previgente al D.M. 03/11/1999, n. 509.

- altro titolo di studio, equipollente per legge ai fini dei pubblici concorsi ad uno dei precedenti. In quest'ultimo caso, l'equipollenza dovrà essere obbligatoriamente documentata tramite l'indicazione del relativo provvedimento, legislativo o ministeriale, che sarà controllato dalla

commissione giudicatrice. Non saranno effettuate ricerche preventive né verranno rilasciati pareri al pubblico.

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. Possesso della patente di guida cat. B, o superiore, in corso di validità.
3. Cittadinanza italiana. (Sono equiparati dalla legge ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano).
4. Iscrizione nelle liste elettorali.
5. Posizione regolare nei confronti della leva militare per gli obbligati ai sensi di legge.
6. Possesso dei requisiti fisico/funzionali e psico/attitudinali di cui alla Direttiva regionale approvata con DGR 278/2005, specificati nel dettaglio ai paragrafi successivi.
7. Non trovarsi nella condizione di disabilità ai sensi dell'art. 3, c. 4 della Legge 68/99.
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'art. 55 *quater* del D.lgs. 165/2000 e successive modificazioni e integrazioni.
9. Possesso dei requisiti previsti dalla legge 65/86, art. 5, comma 2 per il conferimento della qualifica di agente di pubblica sicurezza (non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione; non essere stato espulso dalle Forze armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici).
10. Non essere stato riconosciuto "obiettore di coscienza" (ex L. 203/98 e successive modifiche), ovvero aver rinunciato a tale status ai sensi dell'art. 636 del D.lgs 15/03/2010 n. 66.
11. 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).
12. Conoscenza della lingua inglese.
13. Conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet).
14. **Disponibilità incondizionata a prestare servizio armato e a condurre i veicoli in dotazione al Corpo di Polizia Locale e ad usare le attrezzature in dotazione al Corpo.**

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.

REQUISITI FISICO/FUNZIONALI

I candidati devono essere fisicamente idonei alle funzioni previste per il posto, nello specifico devono essere in possesso dei requisiti fisico-funzionali previsti nell'allegato A della Direttiva Regionale approvata con Deliberazione della Giunta Regionale dell'Emilia Romagna n. 278 del 14/02/2005 e successive modificazioni ed in particolare:

- Sana e robusta costituzione:

- visus 16/10 complessivi, con non meno di 6/10 nell'occhio che vede meno. Tale visus è raggiungibile con qualsiasi correzione purché tollerata e con una differenza tra le due lenti

non superiore a tre diottrie. Lenti a contatto: sono ammesse purché il visus di 16/10 complessivi sia raggiungibile anche con normali occhiali;

- senso cromatico e luminoso normale;
 - funzione uditiva normale;
 - assenza di condizioni che alterino profondamente la costituzione organica quali la magrezza o l'obesità patologica avendo come criterio di riferimento l'Indice di massa corporea.
- Assenza di condizioni patologiche che costituiscono causa di esclusione e cioè tutte le patologie o menomazioni che implicano danni o esiti di rilevanza funzionale da valutare in sede di accertamento medico diretto. Tale valutazione comprenderà:
- rilevazione degli indici antropometrici per la definizione della costituzione fisica (altezza, peso, distribuzione adiposa, indice di massa corporea);
 - valutazione oftalmologica (visus naturale e corretto, senso cromatico e luminoso, campo visivo);
 - valutazione della funzione uditiva tramite audiometria tonale-liminare in cabina silente;
 - valutazione funzionale dell'apparato respiratorio tramite spirometria;
 - valutazione cardiologica tramite elettrocardiogramma di base;
 - valutazione dei risultati degli esami di laboratorio.

Condizioni patologiche che costituiscono causa di esclusione

- 1) Malattie del sistema nervoso centrale o periferico e loro esiti di rilevanza funzionale.
- 2) Disturbi apprezzabili della comunicazione (come la disartria e le alterazioni della fonazione).
- 3) Disturbi mentali, di personalità o comportamentali (da rilevarsi attraverso anamnesi controfirmata).
- 4) Dipendenza da alcool, stupefacenti e sostanze psicotrope (da rilevarsi attraverso anamnesi controfirmata ed esami di laboratorio).
- 5) Dismetabolismi di grave entità (come il diabete e le dislipidemie che possono limitare l'impiego in mansioni o circostanze particolari).
- 6) Endocrinopatie di rilevanza funzionale (ipertiroidismo ecc. con potenziali alterazioni comportamentali e cardiovascolari).
- 7) Malattie sistemiche del connettivo (artriti reumatoide ecc.).
- 8) Patologie tumorali che causino limitazioni funzionali rilevanti.
- 9) Patologie infettive che siano accompagnate da grave e persistente compromissione funzionale (come la tubercolosi con esiti invalidanti).
- 10) Alterazioni della funzionalità e della dinamica respiratoria di marcata entità.
- 11) Patologie cardio-vascolari e loro esiti che causino limitazioni funzionali rilevanti.
- 12) Patologie o menomazioni dell'apparato muscolo scheletrico e loro esiti che causino limitazioni funzionali rilevanti.

Il possesso di tali requisiti fisico-funzionali verrà accertato al termine delle procedure di selezione e prima dell'effettiva immissione in servizio.

Gli esami clinici per l'attestazione del possesso dei requisiti richiesti dovranno essere effettuati a carico del candidato.

REQUISITI PSICO/ATTITUDINALI

I candidati devono possedere i requisiti di carattere psico – attitudinale, richiesti per lo svolgimento delle mansioni di “Addetto al coordinamento e controllo” cat. D, previsti nell’allegato B, paragrafo 2, della Direttiva Regionale di cui alla D.G.R. n. 278 del 14/02/2005 sopra citata, che sono i seguenti:

- a) un livello evolutivo che esprima una valida integrazione della personalità, con riferimento alla capacità di elaborare le proprie esperienze di vita, alla fiducia in sé, alla capacità sia critica che autocritica, all'assunzione di responsabilità ed alle doti di volontà, caratterizzato dalla capacità di assumere iniziative e ruoli decisionali in situazioni di media complessità, sostenuto da un patrimonio culturale che consenta una adeguata capacità comunicativa sia scritta che orale;
- b) un controllo emotivo caratterizzato da un adeguato autocontrollo e dalla capacità di gestire lo stress, da una risposta comportamentale sintonica e razionale dinanzi alle difficoltà e alle frustrazioni tale da consentire una adeguata rapidità decisionale ed operativa;
- c) una capacità intellettiva connotata ad un adeguato rendimento nei compiti che, pur se prevalentemente pratici, richiedono capacità logico-critiche, un pensiero articolato nonché una idonea capacità di osservazione e memorizzazione;
- d) una socialità contraddistinta dalla capacità nel gestire i rapporti interpersonali e da una spontanea disposizione ad assumere posizioni di rilievo nelle attività di gruppo tale da favorire anche il rapporto tra i componenti, da una capacità affermativa e di gestione del personale nell’ottica del conseguimento dei risultati e, relativamente agli ambiti di autonomia previsti, da una funzionale disposizione motivazionale al servizio.

Il possesso di tali requisiti verrà accertato mediante colloquio individuale nell’ambito delle prove d’esame e costituisce condizione necessaria per l’ammissione alla graduatoria di merito.

RISERVE

- Ai sensi dell’art. 11 del D.Lgs. 8/2014 e dell’art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, essendosi determinata un cumulo di frazioni di riserva pari all’unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario 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 sarà 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 è stata effettuata la ferma e il relativo periodo.
 - Ai sensi dell’art. 1, comma 9-bis, del D.L. n. 44/2023, come convertito in L. n. 74/2023, con il presente concorso **si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito**, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.
-

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione al concorso deve essere effettuata on-line, attraverso il portale InPA, disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/> (raggiungibile anche dal sito istituzionale del Comune di Castelfranco Emilia www.comune.castelfranco-emilia.mo.it - *Servizi on line* → *Bandi di concorso on line* oppure *Trasparenza* → *Concorsi*)

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

La domanda deve essere inviata entro le ore 13:00 del giorno 11/10/2023.

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.

Si consiglia di effettuare l'iscrizione con debito anticipo, evitando di procedere in prossimità della scadenza del bando.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE E L'INVIO DELLA DOMANDA

Il candidato potrà accedere al portale InPA previa registrazione ed autenticazione attraverso i sistemi di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS, eIDAS).

Dopo avere effettuato l'accesso al portale InPA, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione al concorso, individuando, nella pagina di ricerca del portale, la procedura di interesse (nel menù del campo "Categoria" selezionare la voce "Concorsi")

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati eventualmente già inseriti nel curriculum; è comunque possibile compilare direttamente, variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda".

Il candidato dovrà procedere successivamente alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura, nonché al versamento della tassa di concorso, come più avanti specificato, seguendo la procedura proposta dal portale.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice associato in maniera univoca alla domanda. Detto codice sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura concorsuale.

Il candidato riceverà all'indirizzo e-mail o pec indicato nella domanda una notifica generata automaticamente dal sistema inPA attestante l'esito positivo dell'invio della domanda unitamente al file di riepilogo della stessa.

Sarà cura del candidato verificare la presenza del codice attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltro; in mancanza del quale la domanda si considera non pervenuta.

Ogni variazione di recapito (e-mail, indirizzo, numero di telefono) intervenuta successivamente all'inoltro della domanda deve essere tempestivamente comunicata per iscritto al seguente indirizzo

e-mail personale.istruttore@comune.castelfranco-emilia.mo.it oppure all'indirizzo pec del comune comunecastelfrancoemilia@cert.comune.castelfranco-emilia.mo.it.

PAGAMENTO DELLA TASSA DI CONCORSO

Il candidato dovrà provvedere al versamento di € 10,00 (più eventuali commissioni bancarie) per tassa di concorso da effettuarsi durante la fase di inserimento della domanda on-line, tramite sistema di pagamento PagoPA (il portla PagoPA è 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. 2 posti di Addetto al coordinamento e controllo”.

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

Disposizioni speciali per i soggetti con disturbi specifici di apprendimento

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 (a pena l'impossibilità di predisporre gli ausili e di quantificare ed autorizzare i tempi aggiuntivi per lo svolgimento della prova d'esame).

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

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

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

La domanda di ammissione deve essere corredata dai seguenti documenti (da caricare sulla piattaforma in fase di compilazione della domanda):

- **ricevuta di versamento della tassa di concorso di € 10,00;**
- eventuale ulteriore documentazione richiesta nei casi previsti (es. in caso di richiesta di ausili/tempi aggiuntivi).

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.

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 attraverso il Portale InPA;
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.

FACOLTA' DI PRESELEZIONE

Nel caso in cui i candidati ammessi al concorso, anche con riserva, siano in numero **superiore a 100**, l'amministrazione si riserva la facoltà di far precedere le prove d'esame da una preselezione costituita da somministrazione di test a risposte chiuse e scelta multipla sulle materie previste per la prova d'esame.

Nell'eventualità dello svolgimento della preselezione, il numero dei candidati che verrà ammesso a sostenere la successiva prova d'esame non sarà superiore **50**. 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.

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-

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

1. Ordinamento ruolo e funzioni della polizia locale con riferimento alla legislazione nazionale e regionale (Emilia Romagna) in materia (Legge 7/3/1986, n. 65, Legge-quadro sull'ordinamento della polizia locale – Legge Regionale Emilia Romagna 4/12/2003, n. 24, come modificata dalla Legge Regionale 13/7/2018, n. 13);
2. Ruolo e funzioni di Addetto al coordinamento e controllo;
3. Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza (TULPS) e relativo regolamento di esecuzione;
4. Codice della strada e relativo regolamento di esecuzione, altre norme in materia di circolazione stradale;
5. Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni);
6. Diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti (Legge 241/90, s.m.i. e relativo regolamento), agli atti amministrativi e ai vizi di legittimità degli stessi, alla normativa su trasparenza e anticorruzione, al codice di comportamento dei pubblici dipendenti (D.P.R. 62/2013 e s.m.i.), alla legislazione in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro;
7. Elementi di diritto penale e di procedura penale con particolare riferimento alla parte generale del codice penale ed alla parte speciale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica

- amministrazione, contro l'amministrazione della giustizia, contro la persona ed il patrimonio, Libro III, Titolo I – Delle contravvenzioni di polizia;
8. Elementi di procedura penale minorile;
 9. Elementi di diritto processuale Penale, con particolare riguardo alle attività di polizia giudiziaria (Libro I, Titolo III – Polizia Giudiziaria, Libro V, Titolo IV – attività ad iniziativa della Polizia Giudiziaria e Titolo VI – arresto in flagranza e fermo);
 10. Depenalizzazione e sistema sanzionatorio amministrativo (Legge 689/1981);
 11. Normativa in materia di Polizia Edilizia (DPR 380/2001 – L.R. Emilia Romagna 15/2013 – D.Lgs.42/2004 – L.R. Emilia Romagna 23/2004 – DPR 31/2017);
 12. Normativa in materia di Polizia Ambientale;
 13. Normativa in materia Commerciale (D.Lgs.114/1998 – DPR 218/2001 – DPR 235/2001 – L.R. Emilia Romagna 12/1999 – D. Lgs. 59/2010 – L.R. Emilia Romagna 4/2010 - L.R. Emilia 14/2003);
 14. Legislazione in materia di armi, stupefacenti e immigrazione, con particolare riferimento a: Legge n. 895/1967 – Legge 110/1975 – DPR 309/1990 – D. Lgs. 286/1998;
 15. Nozioni di diritto civile e di diritto processuale civile con particolare riferimento ai beni appartenenti al Demanio pubblico ed alla notificazione degli atti;
 16. Normativa in materia di trattamento dei dati personale (D.Lgs n.196/2003 e s.m.i. - Regolamento europeo in materia di privacy 2016/679) con particolare riferimento ai sistemi di videosorveglianza;
 17. Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs.165/2001 e successive modifiche e integrazioni);
 18. Responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del pubblico dipendente;

PROVA SCRITTA

Elaborato tecnico-professionale consistente in quesiti a risposta aperta anche di tipo pratico operativo, volto a verificare le conoscenze dei candidati e la capacità ad affrontare casi, temi e problemi tipici del profilo messo a concorso.

Durante lo svolgimento delle prove scritte non è consentita la consultazione di testi di legge e codici.

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

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 in entrambe le prove scritte.

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.

COLLOQUIO INDIVIDUALE PSICO ATTITUDINALE

In concomitanza alla prova orale i candidati saranno sottoposti ad un colloquio individuale con lo psicologo del lavoro, volto alla verifica del possesso dei requisiti psico-attitudinali richiesti per lo svolgimento delle mansioni di Addetto al coordinamento e controllo, così come previsto dall'allegato B paragrafo 2 della Direttiva Regionale approvata con deliberazione della Giunta della Regione Emilia-Romagna n.278/2005 e ss.mm..

Il colloquio individuale psico-attitudinale non genera alcun punteggio utile per la posizione in graduatoria ma dà luogo ad una valutazione di idoneità o non idoneità.

I candidati non idonei saranno esclusi dalla procedura concorsuale.

Nel caso un candidato risulti in condizioni di isolamento o quarantena obbligatoria (opportunamente certificate) la prova orale potrà essere svolta on line.

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, in *Amministrazione trasparente - Bandi di concorso* e all'Albo Pretorio nei casi previsti. È 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.

Le comunicazioni personali relative alla procedura, inclusa quella relativa alla eventuale assunzione, saranno inviate esclusivamente all'indirizzo pec o e-mail indicati nella domanda.

CONVOCAZIONE ALLE PROVE D'ESAME

Salvo diversa comunicazione i candidati che hanno presentato domanda con la modalità prevista nel presente avviso saranno tutti ammessi con riserva al concorso.

L'elenco degli ammessi sarà pubblicato entro il giorno 13/10/2023 sul sito internet del Comune di Castelfranco Emilia nell'apposita sezione dedicata ai concorsi (vedi paragrafo *Comunicazioni ai candidati*).

L'avviso di convocazione alla prova scritta sarà pubblicato con un anticipo di almeno 15 giorni rispetto alla data di svolgimento della stessa mentre la data di svolgimento della prova orale sarà resa nota con un anticipo di almeno 20 giorni.

I candidati, in questa fase, saranno individuati dal numero di protocollo assegnato alla domanda di ammissione trasmesso automaticamente dal sistema all'indirizzo e-mail indicato in fase di registrazione.

Non verranno inviate comunicazioni scritte presso il domicilio pertanto sarà cura dei candidati prendere visione dell'avviso di convocazione alla prova (anche in caso di eventuali variazioni rispetto al calendario sopra definito) e informarsi sul suo esito.

La mancata presenza nella giornata, orario e luogo indicati negli avvisi di convocazione equivale a rinuncia alla partecipazione alla selezione.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria è formata in base al punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato nelle prove d'esame. 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
totale	punti 60.

In caso di parità di merito sono applicate le preferenze elencate all'art. 5, comma 4 del DPR 09/05/1994, n. 487.

Tra le preferenze viene previsto anche l'aver svolto e completato, senza demerito, il servizio civile universale, inserito nell'ordine di cui al predetto art. 5 c. 4, dopo la preferenza di cui alla lettera g).

Con provvedimento del Responsabile del Servizio Risorse Umane e Affari Generali viene approvata la graduatoria finale di merito e dichiarato il vincitore del concorso, tenuto conto delle eventuali 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 previsti nel piano di fabbisogno dell'ente, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia.

ASSUNZIONE E TRATTAMENTO ECONOMICO

Le assunzioni saranno effettuate nelle more della procedura di mobilità nazionale in corso. Le stesse sono subordinate alle disposizioni di legge vigenti al momento della stipulazione del contratto e alla disponibilità dei fondi necessari.

I candidati risultati vincitori saranno invitati (con comunicazione inviata all'indirizzo pec o e-mail indicati nella domanda) a presentare la documentazione necessaria e a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro nei termini stabiliti dal contratto collettivo vigente.

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

In caso di rinuncia all'assunzione a tempo pieno e indeterminato, comprese le ipotesi di cui al punto precedente, il candidato verrà dichiarato decaduto dalla graduatoria.

La decadenza opererà sia per i posti messi a concorso che per successivi scorrimenti della graduatoria.

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.

Ai sensi dell'art. 14 bis del D.L. 28 gennaio 2019 n.4, convertito in Legge 28 marzo 2019 n. 26, i vincitori del presente concorso è tenuto a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico iniziale spettante è quello previsto dal vigente CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali per l'area dei Funzionari e d E.Q.:

- retribuzione tabellare € 23.212,32;
- indennità di comparto € 622,80;
- indennità vacanza contrattuale: € 116,04;
- 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.

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@lepidait) - 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 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 il

comandante Dinapoli Cesare Augusto, Responsabile del Settore di P.L., 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 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, 7 settembre 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