



CITTÀ DI
CASTELFRANCO
EMILIA

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI “ADDETTO AL COORDINAMENTO E CONTROLLO” (CAT. D) PRESSO IL SETTORE DI 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. 698 del 06/08/2019

RENDE NOTO CHE

dal **7 agosto 2019** al **20 settembre 2019** 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 e per la successiva eventuale assunzione, sono richiesti i requisiti sotto riportati.

1. Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - diploma di laurea (di cui all'ordinamento previgente al DM 509/99) in: Giurisprudenza, Scienze politiche, Scienze politiche e sociali, Scienze diplomatiche e consolari, Economia e diritto, Scienze economiche e marittime, Economia e commercio, Sociologia, Scienze economiche, Scienze economiche e bancarie;
 - lauree specialistiche e lauree magistrali equiparate, ai sensi del DI 09/07/2009 e s.m.i., ai diplomi di laurea di cui sopra;
 - lauree di cui alle classi: 2 e L-14 Scienze dei servizi giuridici; 15 e L-36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali; 17 e L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale; 19 Scienze dell'amministrazione e L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione; 28 e L-33 Scienze economiche; 31 Scienze giuridiche e L-14 – Scienze dei servizi giuridici; 35 e L-37 Scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace; 36 Scienze sociologiche e L-40 Sociologia; Diplomi universitari equiparati ai sensi del DI 11/11/2011;
 - titoli equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge (l'equipollenza, l'equiparazione o il riconoscimento dovranno essere espressamente indicati dall'interessato, mediante la citazione della norma specifica, in sede di domanda, fatti salvi gli accertamenti d'ufficio).

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 di cat. B, o superiore, in corso di validità.
3. Possesso di:
 - patente di guida di cat. A senza limitazioni *oppure*
 - patente di guida di cat. A2 senza limitazioni conseguita fino al 18/01/2013 *oppure*

- patente di guida di cat. A2 conseguita dal 19/01/2013 seguita da una prova pratica di guida su veicolo specifico al termine della quale è stata rilasciata la patente di cat. A *oppure*
- patente di cat. B conseguita entro il 26/04/1988;

Le patenti di guida devono essere in corso di validità. Le patenti di servizio rilasciate dalla Croce Rossa Italiana e le patenti militari devono essere state convertite in patenti civili entro la data di scadenza del presente bando.

4. 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).
5. Iscrizione nelle liste elettorali.
6. Posizione regolare nei confronti della leva militare per gli obbligati ai sensi di legge.
7. Possesso dei requisiti fisico/funzionali e psico/attitudinali di cui alla Direttiva regionale approvata con DGR 278/2005, specificati nel dettaglio ai paragrafi successivi.
8. Non trovarsi nella condizione di disabilità ai sensi dell'art. 3, c. 4 della Legge 68/99.
9. 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.
10. 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).
11. 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.
12. 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).
13. Conoscenza della lingua inglese.
14. Conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet).
15. **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 intellettuale 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.

DOMANDA DI AMMISSIONE

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

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

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

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

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

- consegna diretta presso lo Sportello per il Cittadino – Corso Martiri 214/216 – Castelfranco E. (orari di apertura: dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:30 alle ore 13:00, il sabato dalle ore 8:30 alle ore 12:30, il martedì pomeriggio dalle ore 14:00 alle ore 17:30);
- a mezzo posta con raccomandata A.R.;
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC), proveniente da indirizzo di posta elettronica certificata, all'indirizzo: comunecastelfrancoemilia@cert.comune.castelfranco-emilia.mo.it, inviando la domanda firmata e scansionata o firmata digitalmente. La domanda e gli allegati devono essere trasmessi in formato pdf, tiff o jpg senza macroistruzioni o codici eseguibili (è onere del candidato verificare nella propria casella PEC l'avvenuta o meno accettazione della domanda da parte del sistema).

La domanda deve pervenire tassativamente entro le ore 13:00 del giorno 20/09/2019 (non fa fede il timbro postale dell'ufficio accettante nel caso di spedizione a mezzo posta). Non saranno tenute in considerazione le domande pervenute fuori termine anche se il ritardo dipendesse da terzi o da forza maggiore.

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

Il candidato portatore di eventuale handicap che non rientra nella casistica di cui all'art. 3, c. 4 della Legge 68/99 e che non pregiudica il possesso dei requisiti fisico funzionali e psico attitudinali richiesti ex delibera Giunta RER 278/2005, beneficiario delle disposizioni contenute nella legge 104/1992, nella domanda di partecipazione deve specificare l'ausilio necessario per lo svolgimento delle prove d'esame in relazione al proprio handicap e segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi; a tal fine dovrà allegare alla domanda idonea documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria locale che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario.

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

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

- **Ricevuta di versamento della tassa di concorso di € 10,00**, da effettuarsi con una delle seguenti modalità:
 - direttamente alla Tesoreria del Comune di Castelfranco Emilia presso Banco BPM S.P.A. - Corso Martiri, 22 - Castelfranco Emilia;
 - presso l'Ufficio Postale con bollettino di versamento sul conto corrente n. 13110416 o con vaglia intestato a "Tesoriere Comunale - Banco BPM S.P.A - Corso Martiri, 22 - Castelfranco Emilia";
 - mediante bonifico bancario sul conto corrente della Tesoreria del Comune di Castelfranco Emilia - codice IBAN: **IT 27 D 05034 66690 000000000800**;

indicando la seguente causale: "Concorso pubblico per Addetto al coordinamento e controllo".

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

- **Copia di un documento di identità valido del sottoscrittore** nei casi in cui è richiesto.
- 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 oltre il termine fissato dal bando;
2. l'omissione di nome, cognome, residenza o domicilio del concorrente e/o la mancata specificazione della selezione alla quale il concorrente intende partecipare, qualora al momento della presentazione della domanda vi siano altre procedure aperte e laddove tali dati non siano altrimenti desumibili dal contesto e/o dagli allegati della domanda stessa;
3. la mancata apposizione della firma o l'assenza di copia fotostatica di un valido documento di identità nei casi in cui è richiesto;
4. la mancanza di uno o più requisiti di partecipazione, in qualsiasi momento accertata;
5. dichiarazioni false o comunque non veritiere rese nella domanda di partecipazione, in qualsiasi momento accertate;
6. mancato versamento della tassa di concorso entro il termine di scadenza del presente bando.

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 due prove scritte 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;

1ª PROVA SCRITTA: test tecnico – professionale consistente in una serie di quesiti a risposta multipla chiusa e/o a risposta sintetica sulle materie d’esame, finalizzato a valutarne la conoscenza;

2ª PROVA SCRITTA: prova pratico - operativa, a contenuto tecnico professionale, consistente nella soluzione di uno o più casi concreti e/o nella predisposizione di uno o più atti amministrativi, provvedimenti, elaborati complessi, attinenti alle materie d’esame.

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.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni di carattere generale (elenco ammessi, calendario prove a integrazione e/o variazione di quanto già indicato sul bando, esiti delle prove, ecc.) relative alla selezione saranno pubblicate di norma esclusivamente sul sito internet istituzionale del Comune di Castelfranco Emilia www.comune.castelfranco-emilia.mo.it, alla pagina *Amministrazione trasparente* - sezione *Bandi di concorso*.

Se non diversamente specificato, la pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati ai quali non saranno inviati ulteriori avvisi.

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

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

CONVOCAZIONE ALLE PROVE E CALENDARIO DI SVOLGIMENTO DELLE STESSE

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***.

Il calendario delle prove d'esame sarà pubblicato entro il giorno 09/09/2019, sul sito internet del Comune di Castelfranco Emilia, nell'apposita sezione dedicata ai concorsi (vedi paragrafo *Comunicazioni ai candidati*), sarà inoltre possibile informarsi presso il Servizio Risorse Umane (tel. 059/959266).

Gli esiti delle prove e gli elenchi dei candidati ammessi alle successive fasi concorsuali (seconda prova scritta e prova orale) verranno pubblicati sul sito internet del Comune di Castelfranco Emilia con le modalità di cui sopra.

Non verranno inviate comunicazioni scritte presso il domicilio pertanto sarà cura del candidato controllare i giorni, orari e sedi in cui è convocato alle prove e informarsi sul loro esito.

La mancata presenza nelle giornate, luoghi e orari indicati negli avvisi di convocazione di cui sopra equivale a rinuncia alla partecipazione al concorso.

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 la media dei punteggi conseguiti nelle prove scritte e il punteggio riportato nella prova orale.

Il punteggio massimo conseguibile è il seguente:

media prove scritte	punti 30
prova orale	punti 30
totale	punti 60.

Con provvedimento del Responsabile dei Servizi Risorse Umane e Affari Generali viene approvata la graduatoria finale di merito, applicata la riserva di cui a pag. 4 del presente bando, e dichiarato il vincitore del concorso.

La determinazione di approvazione della graduatoria è pubblicata all'Albo Pretorio telematico 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 tre anni, salvo diverse disposizioni di legge, e decorre dalla pubblicazione della stessa all'Albo Pretorio.

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

La graduatoria potrà altresì essere utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato in analogo profilo.

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.

Il candidato risultato vincitore sarà invitato a presentare la documentazione necessaria e a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro nei termini stabiliti dal contratto collettivo vigente. Qualora il vincitore 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.

Il dipendente assunto a tempo indeterminato sarà sottoposto ad un periodo di prova della durata di sei mesi di servizio effettivo.

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

Secondo quanto previsto dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il dipendente assunto a tempo indeterminato non potrà comunque 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.

Al candidato assunto spetta il seguente trattamento economico annuo lordo soggetto alle ritenute previdenziali ed assistenziali:

- retribuzione tabellare (categoria D pos. economica D1) € 22.615,44;
- indennità di comparto € 622,80;
- elemento perequativo € 190,00;
- 13[^] mensilità;
- assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto a norma di legge;
- ogni altro emolumento previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro e da eventuali altre disposizioni legislative e regolamentari vigenti se ed in quanto dovuto.

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

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Castelfranco Emilia, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

a) Identità e dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Castelfranco Emilia, con sede in Castelfranco Emilia, Piazza della Vittoria, 8, cap 41013.

b) Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Castelfranco Emilia ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA (dpo-team@lepida.it) - Via della Liberazione 15, IT-40128, Bologna.

c) Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

d) Soggetti autorizzati al trattamento

I dati personali del candidato sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali del candidato.

e) Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Comune di Castelfranco Emilia per lo svolgimento di funzioni istituzionali e pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e), non necessita del consenso del candidato. I dati personali sono trattati ai fini dell'espletamento della presente procedura concorsuale (valutazione dei requisiti necessari per la partecipazione al concorso e la successiva eventuale assunzione, valutazione dei titoli posseduti, ecc.).

f) Destinatari dei dati personali

I dati personali del candidato potranno essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati e/o diffusi ai sensi della normativa vigente e del presente bando.

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

g) Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I dati personali del candidato non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

h) Periodo di conservazione

I dati del candidato sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessato, anche con riferimento ai dati che il candidato fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

i) Diritti

Nella sua qualità di interessato, il candidato ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali;
- di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basato sul consenso conferito prima della revoca.

j) Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento da parte del candidato comporterà l'impossibilità di ammettere il candidato alla procedura concorsuale e/o l'esclusione dai benefici ad essa relativi.

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;
- i responsabili del procedimento sono: la dott.ssa Trenti Monica, Responsabile dei Servizi Risorse Umane e Affari Generali relativamente alla fase iniziale e conclusiva della procedura e Dinapoli Cesare Augusto, Responsabile del Settore di P.M. 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 ed il relativo schema di domanda sono disponibili sul sito Internet www.comune.castelfranco-emilia.mo.it alla pagina *Amministrazione trasparente* sezione *Bandi di concorso*; gli stessi possono inoltre essere ritirati presso il Servizio Risorse Umane e presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.).

Per ulteriori informazioni rivolgersi agli addetti del Servizio Risorse Umane del Comune di Castelfranco Emilia (tel. 059/959266).

Orario di apertura al pubblico: tutti i giorni feriali, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:30 alle ore 12:30, il martedì pomeriggio dalle ore 14:30 alle ore 17:30.

Castelfranco Emilia, 6 agosto 2019

Il Responsabile Servizi 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