

## AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

**PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DIRIGENZIALE DELLA STRUTTURA TECNICA DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI, IN CONDIVISIONE CON L'AREA TERRITORIO DEL COMUNE DI CASTELNUOVO RANGONE, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 2 DEL D.LGS. 267/2000.**

(CCNL relativo al personale dirigente dell'Area delle Funzioni Locali)

### **LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE – GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE**

Visti:

- l'art. 110, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 267 del 18/07/2000, e ss.mm.eii.;
  - le convenzioni per il trasferimento di funzioni stipulate tra gli enti aderenti all'Unione di Comuni (Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Savignano sul Panaro, Spilamberto, Vignola e Zocca);
  - il Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, dei requisiti di accesso e delle procedure concorsuali vigente presso il Comune di Vignola, recepito dall'Unione Terre di Castelli con atto di Consiglio dell'Unione n. 6 del 29/12/2001;
  - la deliberazione di Giunta dell'Unione Terre di Castelli (MO) n. 17 del 16.2.2023 ad oggetto "Incarico dirigenziale della Struttura Tecnica dell'ente ai sensi dell'art. 110, comma 2, del d.lgs. n. 267/2000 e correlato accordo di condivisione con il comune di Castelnuovo R. ai sensi dell'art. 23 del CCNL 16.11.2022 – Provvedimenti";
- In esecuzione della propria determinazione n. 136 del 23/02/2023,

### **RENDE NOTO**

che è indetta, alle condizioni indicate nel seguente articolato e ai sensi dell'art. 110, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., in forza del sopraindicato accordo tra l'Unione Terre di Castelli e il Comune di Castelnuovo Rangone, una selezione pubblica per il conferimento, al di fuori della dotazione organica, dell'**Incarico Dirigenziale delle Strutture Tecnica e Pianificazione Territoriale dell'Unione Terre di Castelli e dell'Area Territorio del Comune di Castelnuovo Rangone**, con rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato per una durata di tre anni, eventualmente rinnovabile, previa decisione dell'Amministrazione, di ulteriori due anni.

### **Articolo 1 - OGGETTO DELL'INCARICO**

Oggetto dell'incarico:

DIREZIONE PRESSO L'UNIONE TERRE DI CASTELLI - Vignola (MO) di

- **STRUTTURA TECNICA**, che comprende i servizi sottoelencati:
  - CUC – centrale Unica di Committenza e Ufficio Gare
  - Servizio Sismica, Servizio Ambiente, Servizi Pubblici locali, Protezione civile,
  - Coordinamento delle funzioni e servizi amministrativi e tecnici per la tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs 81/2008 e ss.mm.ii., incluse le attività di individuazione e coordinamento del RSPP ed il coordinamento amministrativo del SPP.
  - Patrimonio, Opere pubbliche e coordinamento
  - Agricoltura, Forestazione e rischio idrogeologico
  - Ufficio Amministrativo Unico
  
- **STRUTTURA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE**, che comprende i servizi sottoelencati:
  - SIT – Sistema informativo territoriale, dei Comuni dell'Unione,

- Marketing territoriale e Turismo di ambito unionale.
- Area Coordinamento Urbanistico per la predisposizione dei PUG.

Il dirigente incaricato, in virtù di specifica convenzione stipulata tra gli enti, espletterà anche le funzioni di

DIREZIONE dell'AREA TERRITORIO DEL COMUNE DI CASTELNUOVO RANGONE (MO), che comprende:

- Servizio Pianificazione territoriale, SUE, SUAP e Commercio
- Servizio Lavori Pubblici e Ambiente.

Il profilo dirigenziale ricercato dovrà espletare tutte le funzioni dirigenziali proprie della Struttura Tecnica e Struttura Pianificazione Territoriale dell'Unione unitamente alla direzione dell'Area Territorio del Comune di Castelnuovo R. e dovrà essere caratterizzato da:

- o elevato grado di conoscenze e competenze tecniche negli ambiti propri dei servizi ai quali sarà preposto, del contesto territoriale e della disciplina nazionale e regionale degli ambiti di cui trattasi;
- o adeguata esperienza direzionale in organizzazioni complesse e intersoggettive, nei campi d'azione interessati ed in particolare negli ambiti: lavori pubblici, servizi, forniture e contratti pubblici; demanio ed espropri; edilizia ed urbanistica; ambiente; viabilità.
- o capacità di collaborazione con gli organi di direzione politica nella definizione di strategie e nella pianificazione della priorità degli interventi;
- o capacità di offrire alle amministrazioni degli enti coinvolti gli apporti necessari allo svolgimento delle funzioni istituzionali, dei servizi alla cittadinanza e all'utenza, secondo principi di indipendenza, autonomia ed equidistanza istituzionale tra le amministrazioni interessate;
- o capacità relazionali, competenze nella motivazione e nella gestione delle risorse umane.

## **Articolo 2 - REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per l'ammissione alla procedura selettiva è richiesto, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione, il possesso di tutti i seguenti requisiti:

a) Cittadinanza:

- cittadinanza italiana;
- cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea oppure familiare di cittadini dell'Unione Europea, non avente la cittadinanza di uno Stato membro ma titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, fermo restando l'adeguata conoscenza della lingua italiana e il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- cittadinanza di uno Stato non appartenente all'Unione Europea, in possesso di titolarità del permesso di soggiorno per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.), fermi restando l'adeguata conoscenza della lingua italiana e il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

b) Età non inferiore ad anni diciotto e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;

c) Titolo di studio obbligatorio: **diploma di laurea (DL)**, conseguito in vigenza del vecchio ordinamento universitario ovvero di uno dei diplomi (laurea specialistica o laurea magistrale) delle corrispondenti classi:

- **Architettura,**
- **Ingegneria civile,**
- **Ingegneria edile,**
- **Ingegneria edile – Architettura,**
- **Ingegneria per l'ambiente e il territorio,**
- **Pianificazione territoriale e urbanistica,**
- **Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale**

oppure altro titolo di studio se equipollente per legge ai fini dei pubblici concorsi, ad uno dei precedenti; in quest'ultimo caso, l'equipollenza dovrà essere documentata tramite l'indicazione del relativo provvedimento legislativo o ministeriale. Non è ammissibile il titolo di laurea triennale.

Coloro che sono in possesso di un titolo di studio estero possono partecipare alla selezione esclusivamente previo espletamento di una procedura di equiparazione ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Il candidato è ammesso con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione. La procedura di equiparazione deve essere rivolta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 Roma e avviata entro la data di scadenza dell'avviso, a pena di esclusione dalla selezione. Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>;

- d) **Abilitazione all'esercizio della professione** afferente al titolo di studio posseduto;
- d) **Possesso di esperienza professionale maturata nell'ambito dei servizi indicati all'art. 1** attinenti all'incarico da conferire, in particolare negli ambiti: lavori pubblici, servizi, forniture e contratti pubblici; demanio ed espropri; edilizia ed urbanistica; ambiente; viabilità; **per il seguente periodo di tempo minimo:**
- per almeno 5 anni in posizione di Dirigente
  - oppure
  - per almeno 8 anni in posizioni funzionali per l'accesso alle quali sia richiesto il diploma di laurea e con attribuzione dell'incarico di Responsabilità e di Posizione Organizzativa.

Il periodo di tempo minimo è computato, distintamente per ciascuna delle 2 ipotesi, mediante la sommatoria dei periodi di incarico svolti. A tal fine, è equiparata ad anno intero di servizio la frazione residua di anno superiore a 6 mesi. Non sono computabili nei periodi di servizio utili, ai fini del possesso del requisito di servizio, i periodi di aspettativa intervenuti a qualsiasi titolo.

L'esperienza professionale presso aziende private è ammissibile soltanto se maturata in ambiti tecnici attinenti e significativi per la posizione oggetto di selezione e per la medesima durata minima sopra indicata, cioè per almeno 5 anni in ruolo dirigenziale o almeno 8 anni in ruolo di comprovata responsabilità. Il candidato che abbia maturato i periodi di servizio in ambito privato deve indicare la tipologia e l'ambito del ruolo dirigenziale espletato oppure l'attribuzione di un incarico di responsabilità assimilabile all'incarico di Posizione Organizzativa ed il relativo ambito.

- e) Iscrizione nelle liste elettorali di un Comune ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Stati terzi, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- f) Idoneità fisica alle mansioni proprie del posto messo a selezione. L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il Dirigente selezionato, in base alla normativa vigente;
- g) Conoscenza di base della lingua inglese;
- h) Conoscenza della lingua italiana scritta e parlata;
- i) Conoscenza dell'uso dell'apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- j) Assenza di condanne penali o procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego è stato conseguito mediante produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- k) Assenza di sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni di servizio;
- l) Assenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- m) Non trovarsi in relazione alle funzioni proprie dell'incarico e dell'Ente conferente l'incarico in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale;
- n) Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. 39/2013. In caso di sussistenza di una causa di incompatibilità con l'incarico dirigenziale, ai sensi del D.Lgs. 39/2013, art. 9 commi 1 e 2 e all'art. 12 commi 1, 2 e 4, il candidato deve dichiarare la disponibilità a rimuoverla tempestivamente;
- o) Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i cittadini soggetti a tale obbligo nati entro il 31.12.1985).

Tutti i requisiti di accesso previsti dal presente articolo devono permanere anche al momento dell'assunzione. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti

comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione e dai procedimenti conseguenti all'esito della selezione.

### Articolo 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO

- Trattamento tabellare previsto per la qualifica unica dirigenziale del vigente CCNL dell'Area della Dirigenza del Comparto Regioni/Autonomie Locali: €. 45.260,80 lordi (su tredici mensilità), oltre all'IVC e all'assegno per il nucleo familiare, se e in quanto spettante;
- retribuzione di posizione annua: 24.460,93 lordi (su tredici mensilità);
- retribuzione di risultato annua: fino a €. 5.000,00 lordi, (la corresponsione effettiva è soggetta alle disposizioni di legge in materia di misurazione e valutazione delle performance dirigenziali); tale importo è stabilito con D.G.U. n. 102 del 22/09/2017;
- emolumento accessorio una tantum 1,5%, introdotto dall'art.1 commi 330-332 della Legge di Bilancio n.197/2022 per il solo anno 2023: € 678,86 (su tredici mensilità).

Il trattamento economico sarà assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nelle misure di legge nel tempo vigenti.

### Articolo 4 – CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda online, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso, che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o la documentazione sia stata prodotta in forma imperfetta, il Servizio Risorse Umane Gestione Giuridica del Personale potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda entro un termine stabilito; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine assegnato, verranno esclusi dalla selezione.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituisce motivo di esclusione dalla selezione la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate dal presente avviso.

I candidati esclusi dal procedimento riceveranno comunicazione dell'esclusione all'indirizzo email che avranno indicato nella domanda di partecipazione.

### Articolo 5 - TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione che dovrà contenere la dichiarazione del possesso di tutti i requisiti previsti all'art. 2 del presente avviso, potrà essere **presentata esclusivamente in via telematica**, compilando l'apposito **modulo on line** disponibile nel sito istituzionale [www.unione.terredicastelli.mo.it](http://www.unione.terredicastelli.mo.it), sezione Bandi di concorso - **LINK "Compila la domanda"**.

Per accedere alla compilazione della domanda **occorre essere accreditati al Sistema Pubblico di Identità Digitale – SPID** - (<https://www.spid.gov.it/>). È inoltre possibile accedere alla compilazione della domanda con credenziali **CIE** o **CNS**.

La domanda potrà essere presentata

**ENTRO E NON OLTRE**

**ORE 14:00 DEL GIORNO 14 MARZO 2023**

Tale termine è perentorio ed il sistema non consentirà dopo la scadenza, di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. Ciascun candidato potrà completare una sola domanda e la compilazione potrà essere effettuata 24 ore su 24; la procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente, con possibilità di modificare o integrare i dati inseriti.

Ciascun candidato dovrà **conservare l'ID (codice identificativo) associato alla propria domanda: tutte le pubblicazioni inerenti il concorso non conterranno infatti nomi/cognomi, ma i soli codici identificativi.**

Eventuali variazioni dei dati successive all'inoltro della domanda dovranno essere comunicati esclusivamente ai recapiti:

e.mail **personale.giuridico@terredicastelli.mo.it**

oppure

PEC **unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it**

Si consiglia di evitare l'invio della domanda negli ultimi giorni per non incorrere in problemi tecnici. Non saranno in nessun caso ammesse domande presentate con modalità diverse da quelle qui indicate.

La partecipazione alla selezione comporta il versamento di una tassa di **Euro 10,00 (dieci)**, che andrà effettuato ESCLUSIVAMENTE on-line, collegandosi al sito dell'Unione Terre di Castelli [www.unione.terredicastelli.mo.it](http://www.unione.terredicastelli.mo.it), selezionando l'icona del **Portale dei Pagamenti del Cittadino**:



Accedendo al portale, nei **Servizi senza registrazione** si seleziona la voce **PAGAMENTO SPONTANEO**, scegliendo **Tasse di concorso** fra i Servizi dell'Ente. Si prosegue compilando i campi richiesti, inserendo alla voce "CAUSALE": **SELEZIONE DIRIGENTE TECNICO UNIONE E CASTELNUOVO** e si termina effettuando il pagamento.

**ATTENZIONE: la tassa non è rimborsabile.** Il candidato che abbia dubbi sull'ammissibilità al concorso della propria domanda è invitato pertanto, prima di trasmettere la domanda e quindi prima di pagare la tassa a rivolgersi ai recapiti telefonici o email del servizio Risorse Umane indicati in ultima pagina al fine di chiarire ogni dubbio.

#### **Articolo 6 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di ammissione i candidati dovranno **obbligatoriamente allegare** nei formati jpeg, jpg, pdf, png:

- Curriculum vitae, che evidenzii in modo chiaro e preciso le esperienze e competenze attinenti al profilo dirigenziale ricercato (massimo 6 pagine);
- eventuale, per i cittadini di Stati terzi, permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o documentazione per status di rifugiato/protezione sussidiaria;
- eventuale certificazione di equipollenza qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero;
- ricevuta di pagamento della tassa di concorso.

#### **Articolo 7 - SELEZIONE DEI CANDIDATI**

La selezione dei candidati idonei sarà attuata dalla Commissione Giudicatrice nominata ai sensi della vigente regolamentazione ed avverrà sulla base della disamina dei curricula e della valutazione di un colloquio individuale, finalizzati al riscontro e all'accertamento:

- della preparazione professionale e della competenza gestionale oltre che delle esperienze di servizio/professionali complessivamente risultanti dal *curriculum*,
- della conoscenza e padronanza normativa delle materie indicate quale oggetto prova orale,
- delle capacità relazionali e della attitudine alla leadership,
- delle capacità di analisi del contesto, di innovazione e razionalizzazione organizzativa e di soluzione di problematiche complesse,

- dell'orientamento al risultato e degli elementi motivazionali connessi al ruolo oggetto di selezione.

Il colloquio pertanto oltre a prevedere quesiti tecnici sulle materie specifiche, sarà teso alla verifica degli ulteriori elementi suddetti mediante, ad esempio, quesiti/prove situazionali e/o inerenti la gestione di situazioni complesse o conflittuali e/o simulazioni.

MATERIE OGGETTO DELLA PROVA ORALE:

- Normativa, nazionale e regionale (Emilia Romagna), in materia di:
  - o lavori pubblici, servizi e forniture, contratti pubblici
  - o demanio ed espropri
  - o edilizia ed urbanistica
  - o ambiente
  - o viabilità
  - o attività produttive e commercio
  - o sismica
  - o forestazione e rischio idrogeologico
  - o tecnica delle costruzioni
  - o impianti tecnologici
  - o tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, sicurezza dei cantieri e delle costruzioni
- Nozioni inerenti l'Ordinamento degli enti locali e l'ordinamento del Pubblico Impiego (D.lgs 267/2000 e D.lgs 165/2001 e ss.mm.eii.);
- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione.

La Commissione giudicatrice procederà preliminarmente ad apposito processo comparativo sulla base dei *curricula* dei candidati. L'apprezzamento del curriculum si atterrà a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze professionali espresse dal candidato e ritenute significativi ai fini della posizione da ricoprire, in quanto alla stessa attinenti per specifico contenuto.

La Commissione potrà individuare, a seguito dei colloqui ed in presenza di più candidati in possesso dei requisiti ricercati, una rosa ristretta di nominativi, di norma non superiore a 5, con i quali il Presidente dell'Unione Terre di Castelli potrà effettuare un ulteriore, personale, colloquio al fine di individuare la persona da incaricare.

La valutazione operata ad esito della selezione non darà luogo alla formazione di una graduatoria di merito. È fatta salva comunque la facoltà del Presidente dell'Unione Terre di Castelli di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse per motivi, preminenti, di interesse pubblico. È altresì facoltà del Presidente stesso, nei limiti temporali di efficacia del contratto individuale di lavoro in parola, conferire l'incarico ad altro candidato idoneo, in caso di risoluzione dell'originario contratto.

### **Articolo 8 – CALENDARIO DEI COLLOQUI**

I colloqui individuali si terranno a decorrere dal giorno

**27 MARZO 2023**

**presso sede Unione Terre di Castelli piazza Carducci, 3 – 41058 Vignola (MO)**

**sala al secondo piano**

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, individuati solo mediante i codici identificativi, sarà pubblicato, unitamente agli orari dei colloqui, sul sito internet dell'Ente [www.unione.terredicastelli.mo.it](http://www.unione.terredicastelli.mo.it) nella sezione "Bandi di Concorso" e all'Albo pretorio on line. Con le

medesime modalità di pubblicazione sarà comunicata l'eventuale modifica della data e/o luogo del colloquio.

Il candidato che, non si presenti nel giorno e all'ora stabiliti per il colloquio, sarà considerato rinunciatario e, quindi, escluso dalla selezione (salvo rilevante motivo autorizzato preliminarmente dalla Commissione giudicatrice).

#### **Articolo 9 – ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE**

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

#### **Articolo 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016**

Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento - Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Ente Unione Terre di Castelli, con sede in Vignola, Via Bellucci 1 - 41058. Con riferimento al presente procedimento il Titolare del Trattamento (Presidente dell'Unione Terre di Castelli) con proprio decreto n. 32918 del 1/8/2018 ha designato quale Soggetto Delegato Attuatore il Dirigente della Struttura Amministrazione, il quale a sua volta con atto di subdelega prot. n.33219 del 02/08/2018 ha incaricato il Responsabile del Servizio Risorse Umane gestione giuridica del personale dott.ssa Roberta Albertini. Le richieste in merito al trattamento dei dati devono essere inviate all'Ente Unione Terre di Castelli, Struttura Affari Generali - Servizio Risorse Umane, alla cortese attenzione di dott.ssa Roberta Albertini, via e-mail, all'indirizzo pec [unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it](mailto:unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it) o all'indirizzo e-mail [protocollo@terredicastelli.mo.it](mailto:protocollo@terredicastelli.mo.it).

Responsabile della protezione dei dati personali - L'Ente Unione Terre di Castelli ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA ([dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it)).

Trattamento e destinatari dei dati personali - I dati personali 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. 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.

I dati personali potranno essere comunicati nell'ambito dell'Unione Terre di Castelli, qualora necessario, al Direttore generale qualora presente, al Segretario generale, al Dirigente/Datore di lavoro, ai Responsabili del trattamento agli Amministratori.

I dati personali potranno altresì essere comunicati ad altri enti pubblici (ad esempio INPS, AZIENDA USL, Enti pubblici locali con i quali il candidato intrattenga rapporti di lavoro o collaborazione, ecc) o a privati esclusivamente nei casi previsti da leggi, regolamenti e dai contratti collettivi. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

Finalità e base giuridica del trattamento - Il trattamento dei dati personali viene effettuato dall'Ente Unione Terre di Castelli per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo in oggetto, non necessita del consenso dei candidati.

Periodo di conservazione - I dati sono conservati per il periodo necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate e in ogni caso in conformità alla vigente normativa archivistica. 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 cessati, anche con riferimento ai dati forniti 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 in conformità alla vigente normativa archivistica, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Diritti dei candidati:

- 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.

Conferimento dei dati - Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per la partecipazione alla presente procedura di selezione. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di attivare le vostre richieste specifiche a questo Ente.

### **Articolo 11 - COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO**

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Il responsabile del procedimento è il Responsabile incaricato del Servizio Risorse Umane – Gestione Giuridica del Personale dott.ssa Albertini Roberta. Il termine di conclusione è fissato entro 90 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

### **Articolo 12 - DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente bando per motivi di pubblico interesse.

L'assunzione di cui al presente avviso di selezione è subordinata alla compatibilità con la disponibilità finanziaria nonché al rispetto delle disposizioni in vigore relativamente alle assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa espresso riferimento al CCNL vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

L'avviso di selezione costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione da parte del candidato di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego.

L'avviso integrale è pubblicato sul sito [www.unione.terredicastelli.mo.it](http://www.unione.terredicastelli.mo.it)

**Per informazioni:** Servizio Risorse Umane – Gestione giuridica del personale dell'Unione Terre di Castelli:

[personale.giuridico@terredicastelli.mo.it](mailto:personale.giuridico@terredicastelli.mo.it)

tel. 059/777.750 – 777.756 – 777.759 - 777.742

Vignola (MO)26/02/2023

Responsabile del Servizio Risorse Umane  
Gestione Giuridica del Personale  
Roberta Albertini  
*firmato digitalmente*