

COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA

(Provincia di Reggio Emilia)

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE TECNICO", CATEGORIA C, DA ASSEGNARE AL SETTORE "SERVIZI AL TERRITORIO"

Termine presentazione domanda:
19 GENNAIO 2023 - ore 23:59

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Richiamati:

- il T.U. sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D. Lgs. n. 165/2001;
- Visto il Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 144 in data 31/12/2010 e successive modifiche ed integrazioni;
- il Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego del Comune di Sant'Ilario d'Enza, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 58 del 01/08/2015 e s.m.i;

Nel rispetto:

- della legge n.125/91 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- del Regolamento Europeo 679/2016 relativo al trattamento dei dati personali (GDPR);

In esecuzione della propria determinazione n. 529 del 27/12/2022,

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per soli esami, ai fini della copertura di n. 1 posto vacante in organico a tempo pieno ed indeterminato, nel profilo di "ISTRUTTORE TECNICO", Cat. C, da assegnare al Settore "Servizi al territorio" del Comune di Sant'Ilario d'Enza.

Profilo del candidato da assumere

Caratteristiche e contenuto del profilo

Possiede approfondite conoscenze in ambito tecnico con particolare riferimento alle manutenzioni del patrimonio comunale (strade ed edifici) e alla gestione delle tematiche ambientali. Le attività da svolgere hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi amministrativi, con media complessità, dei problemi da affrontare. Ha relazioni interne anche con posizioni organizzative al di fuori del Settore di appartenenza e svolge attività di natura trasversale a tutti gli uffici. Ha relazioni esterne, di tipo diretto e di media complessità. Svolge attività di carattere istruttorio predisponendo, anche, atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza sulla base di direttive, elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatizzate. Solo a scopo esemplificativo, ma non esaustivo, si elencano alcune delle possibili mansioni previste:

- manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale (immobili e infrastrutture);

- gestione tecnica ed amministrativa del patrimonio immobiliare inerente: classificazione dei beni, valutazione economica, rilievi, tracciamenti, frazionamenti, accatastamenti, agibilità;
- predisposizione e coordinamento dei controlli tecnici sulla gestione delle attività e dei servizi affidati all'esterno relativi a strade, fabbricati, nonché su opere di fognatura, acquedotto e posa cavidotti;
- gestione delle utenze relative ai consumi energetici degli immobili comunali;
- gestione dei procedimenti connessi agli Alloggi di edilizia residenziale pubblica (E.R.P.);
- gestione dei rapporti istituzionali e di collaborazione operativa con Acer e con i servizi sociali rispetto alle tematiche abitative;
- progettazione di piccole opere di manutenzione ordinaria e straordinaria anche con uso di strumenti informatici (autocad);
- gestione delle segnalazioni inerenti il patrimonio, anche con sopralluoghi e rapporti con cittadini, personale scolastico, associazioni;
- procedimenti attinenti la gestione del patrimonio pubblico (autorizzazioni scavi, trasporti eccezionali, ordinanze stradali, ecc...);
- gestione dell'anagrafe comunale degli immobili e della toponomastica;
- supporto alla elaborazione del piano finanziario rifiuti e gestione attività derivanti dal contratto di servizio e procedimenti inerenti i rifiuti urbani;
- attuazione piani di controllo sul gestore del servizio rifiuti e sui regolamenti di settore;
- pianificazione, organizzazione e controllo delle attività di manutenzione del verde;
- progettazione dei servizi inerenti la gestione ambientale del territorio (sfalci, servizio neve, gestione popolazione canina e felina, ecc..) e relative procedure di affidamento;
- procedimenti attinenti alle tematiche ambientali (autorizzazioni abbattimenti alberi, ordinanze di bonifica, autorizzazioni allo scarico, ecc...);
- istruttoria e determinazioni conseguenti relativamente ad abusi e reati ambientali in collaborazione con la polizia municipale e gli organi di vigilanza competenti (AUSL, ARPAE, Provincia, Regione);
- procedimenti relativi alle politiche agricole, anche a livello sovracomunale;
- predisposizione e/o revisione degli atti regolamentari in materia ambientale (es. regolamento del verde, regolamento gestione rifiuti);
- gestione delle segnalazioni inerenti le problematiche ambientali, anche con sopralluoghi e rapporti con cittadini e organi di controllo.

L'elencazione non è esaustiva, infatti il lavoratore potrà essere chiamato a svolgere tutte le mansioni previste dalla vigente normativa contrattuale per la Categoria C professionalmente equivalenti.

Il ruolo in oggetto comporta la disponibilità ad eventuale flessibilità oraria per fronteggiare particolari esigenze temporanee (programmabili e non).

Sono richieste le seguenti competenze:

- autonomia organizzativa e capacità di proporre soluzioni innovative e migliorative nei procedimenti di competenza, nei limiti di quanto richiesto dalla categoria professionale di appartenenza;
- precisione e puntualità nell'adempimento dei propri compiti;
- capacità di autodeterminazione e di problem solving;
- approccio flessibile e polifunzionale;
- capacità relazionali e comunicative nonché capacità di ascolto;
- capacità di lavorare in team;
- capacità di fronteggiare l'emergenza e capacità di autocontrollo;
- capacità di coniugare gli aspetti amministrativi e contabili dei procedimenti di competenza.

Art. 1
Trattamento economico

Al titolare del posto sarà assegnato il trattamento economico previsto dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali per la categoria di appartenenza (C). Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali di legge.

Art. 2
Requisiti richiesti per partecipare alla selezione

Per partecipare alla selezione pubblica è richiesto il possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, pena l'esclusione dalla selezione:

- a) **Titolo di studio**
si richiede il possesso del **diploma di geometra, oppure, (qualora in possesso di altro diploma di maturità) della laurea triennale o magistrale in ingegneria civile, edile o in architettura.**
Nel caso in cui il titolo di studio non sia stato conseguito in Italia, il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione, a pena di esclusione, idonea documentazione comprovante il riconoscimento del titolo dalla Repubblica Italiana, quale titolo di studio di pari valore o equipollente rispetto al titolo di studio richiesto per l'ammissione;
- b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) cittadinanza italiana.
Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, e per i cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni);
- d) non essere escluso dall'elettorato politico attivo e non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 55 quater del D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni;
- e) non essere stato licenziato dal Comune di Sant'Ilario d'Enza per mancato superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione da meno di cinque anni e non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
- f) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

- g) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i soggetti utilmente collocati in graduatoria, al momento dell'assunzione, in base alle normative vigenti;
- h) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo);
- i) patente di guida cat. B.

Art. 3

Domanda di ammissione – contenuti, modalità e termini di presentazione

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere presentata esclusivamente tramite piattaforma digitale, utilizzando la procedura on line accessibile tramite il link presente sul sito istituzionale dell'ente, nella medesima sezione in cui è pubblicato il presente avviso, seguendo le istruzioni di seguito fornite (v. apposito paragrafo del presente articolo).

Ne consegue che non verranno prese in considerazione (e saranno quindi escluse automaticamente dalla selezione, senza ulteriori comunicazioni al candidato) le domande pervenute con modalità diverse da quelle indicate, quali ad esempio consegna a mano, raccomandata A.R., fax, PEC.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare gli stati, le qualità personali e le informazioni previste dal modulo on line della piattaforma di iscrizione, ed in particolare:

- dati anagrafici e codice fiscale;
- recapito di posta elettronica al quale inviare le comunicazioni relative alla presente selezione;
- possesso dei requisiti di cui al precedente art. 2;
- eventuale possesso dei titoli di preferenza di cui al successivo art. 8;
- data di versamento della tassa di concorso (v. successivo paragrafo del presente articolo).

I candidati rendono le dichiarazioni sotto la propria responsabilità, consapevoli delle conseguenze penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del DPR 445/2000.

Ai sensi dell'art. 16, comma 1 della legge 68/99, i candidati disabili potranno indicare sulla domanda di ammissione l'eventuale necessità di ausili per sostenere le prove o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, in relazione alla propria disabilità opportunitamente certificata, che consentano loro di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/92.

In conformità a quanto disposto dal D.M. 09/11/2021, emesso ai sensi dell'art.3, comma 4-bis del D.L. 80/2021, per i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) è prevista la possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della medesima prova. A tal fine nella domanda di partecipazione il candidato dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, che deve essere opportunitamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Asl di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La documentazione deve essere allegata alla domanda di partecipazione. L'adozione delle misure di cui al comma 1 del richiamato decreto sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto stesso. Gli strumenti compensativi sono previsti dall'art. 4 del suddetto decreto. Gli eventuali tempi aggiuntivi concessi ai candidati non eccedono il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata

entro le ore 23:59 del 19/01/2023

Allegati alla domanda

Alla domanda di partecipazione dovranno essere obbligatoriamente allegati, a pena di esclusione dalla selezione:

- **copia** fotostatica (fronte/retro) di **documento di identità in corso di validità**;
- **curriculum vitae**, redatto preferibilmente secondo il formato “europeo”.

Gli allegati dovranno essere leggibili e completi di tutte le parti.

Tassa di concorso

La partecipazione alla selezione in oggetto è subordinata, pena l'esclusione, al **versamento della tassa di concorso, fissata in € 10,00, da effettuarsi tramite PagoPA** seguendo le istruzioni di seguito riportate. Si precisa che nella domanda dovrà essere obbligatoriamente indicata la data del versamento della tassa di concorso.

Istruzioni per il pagamento della tassa di concorso

Il pagamento della tassa di iscrizione deve essere effettuato attraverso la piattaforma online PagoPA, seguendo la procedura di seguito descritta:

- accedere al sito internet del Comune di Sant'Ilario d'Enza www.comune.santilariodenza.re.it;
- accedere al portale PagoPA attraverso il link presente nella barra in alto a destra;
- entrare nella sezione “Pagamento spontaneo”;
- selezionare il servizio “UP 01 – Ufficio Personale”;
- nella sezione “Voce di Costo” selezionare dal menù a tendina la voce “TASSA DI PARTECIPAZIONE CONCORSO ISTRUTTORE TECNICO”;
- procedere con la compilazione guidata e con il pagamento

Istruzioni per la compilazione on line della domanda di ammissione

Per presentare domanda di partecipazione al concorso, il richiedente deve adempiere all'OBBLIGO PROPEDEUTICO DI REGISTRAZIONE ON-LINE collegandosi al sito <https://selezioni.ifoamanagement.it/> (accessibile tramite il link presente sul sito istituzionale del Comune, sezione “Bandi di concorso”, alla voce relativa alla presente selezione). Detto sito è sempre raggiungibile salvo momentanee sospensioni per interventi di manutenzione anche non programmati.

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere inoltrata dal candidato **ESCLUSIVAMENTE** in modo telematico utilizzando la procedura di seguito descritta, entro la data di scadenza del bando (ore 23:59 del 19/01/2023). Detto termine è perentorio.

A tale proposito si precisa che:

- la procedura di compilazione della domanda potrà essere effettuata da qualsiasi personal computer collegato alla rete internet dotato di un browser di navigazione di ultima generazione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari - si sconsiglia l'utilizzo di Smartphone o Tablet);
- ad avvenuta scadenza del bando, la procedura telematica non consentirà più la compilazione della domanda di partecipazione.

Non verranno tenute in considerazione le domande che risulteranno inviate secondo modalità diverse da quelle indicate nel presente bando, nonché dopo la predetta data di scadenza. Si precisa sin d'ora che l'eventuale riserva di invio successivo di documentazione è priva di effetto.

Fase 1: Registrazione

Collegarsi al sito internet: <https://selezioni.ifoamanagement.it/>.
Cliccare sul bottone “Candidati” per poter registrarsi e accedere alla domanda d'iscrizione.

Fase 2: iscrizione on-line al concorso

Completata la Fase 1 si accede così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti di ammissione.

È necessario compilare ogni pagina nella quale sono presenti dei campi a compilazione obbligatoria (contrassegnati con asterisco *); il loro mancato inserimento non consentirà il salvataggio della domanda.

Le pagine possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “Invia Iscrizione”.

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, compare la funzione “Scarica scheda da firmare”. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload.

Solo al termine di quest'ultima operazione bisognerà cliccare il bottone “Invia l'iscrizione” per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda firmata. La piattaforma rilascerà un codice identificativo associato alla domanda e che verrà utilizzato in tutte le fasi del concorso.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Eventuali chiarimenti rispetto alla procedura di iscrizione on-line potranno essere richiesti all'indirizzo mail selezioni.santilario@ifoamanagement.it o al numero di telefono 0522/329292-259-348-345.

Art. 4 Verifica dei requisiti

Tutti i candidati che risulteranno aver presentato regolare domanda, nel rispetto dei termini indicati, saranno implicitamente ammessi a partecipare alla selezione. A tal proposito, l'elenco dei candidati ammessi, sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.santilariodenza.re.it sezione “Bandi di concorso”, alla voce relativa alla presente selezione, entro il 31/01/2023.

Sarà considerato motivo di esclusione dalla selezione, senza ulteriore comunicazione ai candidati:

- il mancato possesso di uno o più dei requisiti di cui all'art. 2;
- il mancato invio di uno o di entrambi gli allegati indicati (documento di identità e curriculum);
- il mancato pagamento della tassa di concorso entro il termine di scadenza del bando;
- l'invio della domanda con modalità diverse da quelle indicate o oltre la scadenza prefissata.

Le eventuali richieste di regolarizzazione e/o integrazione che il Comune riterrà necessarie, al di fuori delle ipotesi di esclusione, saranno effettuate via mail, al recapito indicato dal candidato. L'ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione alla selezione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, prima dell'assunzione in servizio, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento/atto.

Art. 5 **Commissione esaminatrice**

La Commissione esaminatrice, nominata con determinazione del Responsabile del Servizio personale, procederà alla valutazione dei candidati.

La Commissione giudicatrice sarà integrata da un esperto in gestione e valutazione del personale.

Art. 6 **Prove d'esame**

L'esame si articolerà in una prova scritta ed una prova orale, utilizzando il meccanismo "a cascata", ossia la partecipazione alla prova orale è condizionata al superamento della prova scritta.

La prova scritta potrà consistere, a discrezione della Commissione, in quesiti a risposta aperta e/o quesiti a risposta multipla chiusa, e/o un elaborato a contenuto teorico-pratico e/o analisi di casi di studio su una o più delle seguenti materie:

- Normativa in materia di sicurezza dei cantieri e dei luoghi di lavoro D.Lgs 81/2008 e smi;
- Codice dei contratti D.Lgs 50/2016 e smi;
- Normativa in materia di salvaguardia dei beni culturali e del paesaggio D.Lgs 42/2004;
- Normativa in materia ambientale Codice dell'ambiente D.Lgs 156/2006
- Capacità di redazione di atti e/o provvedimenti amministrativi (determine, delibere, ordinanze);
- Progettazione di piccole opere di manutenzione straordinaria su immobili e strade (elaborati grafici, computi metrici, quadri economici, relazioni, ecc.)
- Ordinamento degli Enti Locali;
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- Normativa in materia di procedimento amministrativo e accesso agli atti, accesso civico e generalizzato;
- Normativa in materia di riservatezza dei dati personali e normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Conoscenze informatiche e buone capacità nell'utilizzo di applicazioni "pacchetto office".

Il punteggio massimo previsto per la prova scritta è di 30 punti, ed essa si intenderà superata se il candidato riporterà un punteggio pari o superiore a 21/30.

La prova orale consisterà in un colloquio sulle materie oggetto della prova scritta e sarà altresì finalizzata ad accertare la professionalità posseduta, a verificare l'attitudine alla posizione da ricoprire e a valutare il profilo motivazionale, nonché i comportamenti organizzativi. A tal fine la commissione sarà integrata da un esperto in gestione e valutazione del personale, ed il punteggio attribuito al colloquio terrà conto delle valutazioni di quest'ultimo, ai sensi di quanto previsto dal vigente regolamento comunale. Durante la prova orale verrà inoltre accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche, con particolare riferimento al pacchetto office, navigazione internet e posta elettronica, nonché la conoscenza della lingua inglese. Saranno ammessi alla prova orale solo i candidati che avranno superato la prova scritta. Il colloquio si intenderà superato se il candidato riporterà un punteggio pari o superiore a 21/30.

Saranno considerati idonei coloro che risulteranno aver superato entrambe le prove. Il punteggio complessivo sarà determinato dalla somma dei punteggi conseguiti nella prova scritta e nel colloquio.

Art. 7 Svolgimento delle prove

La PROVA SCRITTA si svolgerà il giorno 15/02/2023, a partire dalle ore 09:00.

La prova sarà svolta in forma digitale da remoto, con modalità operative specifiche che saranno successivamente comunicate sul sito web del Comune unitamente all'elenco dei candidati ammessi.

LA PROVA ORALE si svolgerà il giorno 02/03/2023, a partire dalle ore 09:00.

La prova si svolgerà in presenza, presso la Sala del Consiglio sita al primo piano della sede municipale – Via Roma 84, Sant'Ilario d'Enza.

In relazione al numero dei candidati ammessi, potrebbe rendersi necessario prolungare lo svolgimento dei colloqui nei giorni successivi. In tal caso il calendario definitivo verrà pubblicato sul sito web del Comune, contestualmente all'elenco degli ammessi alla prova.

Le pubblicazioni degli ammessi alle varie prove sul sito web del Comune costituiscono formale convocazione dei candidati, pertanto nessuna ulteriore comunicazione scritta sarà inviata agli interessati.

I partecipanti dovranno presentarsi ad entrambe le prove con un documento d'identità in corso di validità. La mancata presentazione nel luogo ed ora indicati, sarà intesa come rinuncia alla selezione.

Durante le prove non sarà ammessa la consultazione di testi normativi o codici, ancorché non commentati.

Art. 8 Titoli di preferenza

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;

- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- n) 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;
- o) 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 o privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) coloro che abbiano prestato servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nel Comune di Sant’Ilario d’Enza;
- r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) gli invalidi ed i mutilati civili;
- t) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e/o di titoli, la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall’aver prestato servizio nelle Amministrazioni Pubbliche, con riguardo alla durata del servizio prestato;
- c) dalla minore età anagrafica.

Art. 9

Convocazioni – Comunicazioni

Le comunicazioni ai candidati saranno effettuate tramite il sito internet dell’Ente www.comune.santilariodenza.re.it, sezione “Bandi di concorso”, alla voce relativa alla selezione di cui trattasi.

In particolare saranno pubblicati sul sito:

1. l’elenco dei candidati ammessi alla selezione e alle diverse prove;
2. le istruzioni operative per lo svolgimento della prova scritta;
3. eventuali modifiche del calendario delle prove, delle modalità o sede di svolgimento delle medesime;
4. la graduatoria finale di merito degli idonei.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 10

Graduatoria e assunzione in servizio

La graduatoria:

- sarà pubblicata all’albo pretorio dopo la sua approvazione con atto del responsabile del 2° Settore. Dalla data di pubblicazione all’Albo decorre il termine per l’eventuale impugnazione;
- sarà visionabile sul sito Internet del Comune, all’indirizzo: www.comune.santilariodenza.re.it,

sezione “Concorsi pubblici e mobilità”;

- salvo diverse disposizioni di legge, sarà valida per un periodo di due anni dalla data della sua pubblicazione all’Albo e potrà essere utilizzata anche per ulteriori assunzioni a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o a part-time, per il medesimo profilo professionale;

Le assunzioni a tempo indeterminato sono previste e regolamentate dai contratti di lavoro, dal regolamento dell’Ente, dalle presenti disposizioni e dalla legge, pertanto, in presenza di disposizioni ostative, l’Amministrazione si riserva di non procedere ad alcuna assunzione.

Si esplicita l’obbligo di permanenza all’interno dell’Ente per almeno cinque anni dalla data di prima assunzione a tempo indeterminato (art. 35 D.Lgs. 165/2001).

Art. 11 **Norme finali**

L’Amministrazione si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente bando di concorso, comprese le date previste per lo svolgimento delle prove, a suo insindacabile giudizio, senza obbligo di comunicazione dei motivi e senza che i concorrenti possano accampare pretese di sorta.

L’Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, assicurando che la prestazione richiesta può essere svolta indifferentemente da soggetto dell’uno o dell’altro sesso.

La stipulazione del contratto di lavoro resta subordinata all’effettiva possibilità di assunzione da parte dell’Amministrazione, in rapporto alle disposizioni, vincoli e limitazioni di legge e di finanza pubblica riguardanti il personale degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni legislative e contrattuali in materia.

Il Responsabile del procedimento relativo al presente avviso di selezione è il Responsabile del Servizio Personale, dott. Fausto Davoli.

A norma della legge n. 241/1990, e successive modifiche e integrazioni, si precisa che il termine per la conclusione della selezione è stabilito in mesi sei dalla data di approvazione del presente avviso.

L’ufficio a cui rivolgersi per eventuali informazioni è l’ufficio personale di questo Comune, Via Roma, 84 - 42049 Sant’Ilario d’Enza (RE) - tel. 0522/902816, Fax. 0522/902834 – email: a.agoletti@comune.santilariodenza.re.it

Art. 12 **Trattamento dati personali**

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Sant’Ilario d’Enza, con sede legale in Via Roma 84, 42049 Sant’Ilario d’Enza (RE). I riferimenti del Comune di Sant’Ilario d’Enza sono i seguenti:

Telefono: 0522 902811

Fax: 0522/902890

Mail: civico@comune.santilariodenza.re.it

PEC: santilariodenza@cert.provincia.re.it

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO - RPD) è

Pierangelo Felici - Studio Felici & Partners, contattabile via e-mail all'indirizzo pierangelo.felici@felicipartners.it.

Tutti i dati personali di cui il Comune di Sant'Ilario d'Enza verrà in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura sono obbligatori ed essenziali per lo svolgimento della stessa. Essi verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo 679/2016 relativo al trattamento dei dati personali (GDPR) per i soli fini istituzionali. La presentazione della domanda da parte del candidato/della candidata autorizza al trattamento dei dati personali per lo svolgimento di tutti gli atti procedurali.

A garanzia dei diritti dell'interessato/a, il trattamento dei dati è svolto secondo le modalità e le cautele previste dal GDPR nel rispetto dei presupposti di legittimità, tutela della dignità e della riservatezza. Il trattamento è svolto sia in forma cartacea che mediante strumenti informatici e telematici da parte del Comune di Sant'Ilario d'Enza che raccoglie i dati per le finalità inerenti la presente procedura di mobilità e per la successiva, eventuale, instaurazione e gestione del rapporto di lavoro.

I candidati hanno il diritto di richiedere al Titolare del Trattamento l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la cancellazione o la limitazione o di opporsi al loro trattamento.

Sant'Ilario d'Enza, 19 dicembre 2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Dott. Fausto Davoli

(documento firmato digitalmente)