



AVVISO PER IL RICEVIMENTO DI CANDIDATURE FINALIZZATE AL CONFERIMENTO DI INCARICO DIRIGENZIALE E DI COMANDO DEL CORPO UNICO DI POLIZIA LOCALE DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI (MO) AI SENSI DELL'ART. 110 COMMA 2 DEL D.LGS. N. 267/2000, A TEMPO DETERMINATO E PIENO (CCNL AREA DELLA DIRIGENZA – COMPARTO FUNZIONI LOCALI).

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

Visti:

- l'art. 110 del D.Lgs. n. 267 del 18/07/2000 e ss.mm.ii.;
 - 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 del procedimento concorsuale vigente presso il Comune di Vignola, recepito dall'Unione Terre di Castelli con atto di Consiglio dell'Unione n. 6 del 29/12/2001;
 - Il PIAO dell'Unione Terre di Castelli 2024-26, sottosezione *Strategia di copertura del fabbisogno di personale*, approvato dalla Giunta dell'Unione stessa con deliberazione nr. 14/2024 e integrato con successiva deliberazione nr. 58/2024;
 - la deliberazione di Giunta dell'Unione n. 96 del 15/11/2024 ad oggetto *Parziale modifica degli indirizzi per l'avviso pubblico per la raccolta di candidature finalizzate al conferimento di un incarico dirigenziale di comandante del Corpo unico di Polizia locale dell'Unione Terre di Castelli ai sensi dell'art. 110 comma 2 del d.lgs. n. 267/2000.*
- In esecuzione della propria determinazione n. 1112 del 19/11/2024.

RENDE NOTO

che si raccolgono candidature per il conferimento di un **incarico Dirigenziale e di Comando del Corpo Unico di Polizia Locale dell'Unione Terre di Castelli** di Vignola (MO), a tempo determinato e pieno, ai sensi dell'art. 110 comma 2 del d.lgs. n. 267/2000, per una durata di tre anni decorrenti dalla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, eventualmente rinnovabili di ulteriori 2 anni, previa decisione dell'Amministrazione.

Articolo 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

Il Dirigente esercita le funzioni ed assumerà le responsabilità previste dall'art. 107 del D.lgs. 267/2000 in qualità anche di Comandante del Corpo Unico di Polizia Locale dell'Unione Terre di Castelli nonché le funzioni previste dalle vigenti norme comunitarie, dalle disposizioni di legge e di regolamento, dai CC.NN.LL. nel tempo in vigore in materia di funzioni dirigenziali e perseguirà altresì gli obiettivi progettuali specifici assegnati dall'Amministrazione.

Ai sensi del vigente *Regolamento del Corpo di Polizia locale* dell'Unione Terre di Castelli, art.7 (Comandante del Corpo Intercomunale di Polizia Municipale):

1. La funzione di Comandante del Corpo può essere attribuita solo a personale di comprovata esperienza con riferimento ai compiti affidati ed alla complessità socio-economica dell'Unione Terre di Castelli.
2. Il Comandante è responsabile della gestione delle risorse a lui assegnate dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico operativo degli appartenenti al Corpo e ne risponde direttamente al Presidente dell'Unione Terre di Castelli o all'Assessore delegato. Lo stesso è inoltre

responsabile dell'attuazione, per quanto di competenza, delle eventuali intese assunte tra l'Autorità di pubblica sicurezza ed il Presidente dell'Unione Terre di Castelli, nonché del corretto esercizio delle attività di cui agli articoli 8 e 10 della legge regionale n.24 del 2003.

3. Il Comandante, in particolare:

- a) cura la formazione e l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti il Corpo;
- b) dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale, assegnandolo alle strutture tecnico-operative accentrate e decentrate;
- c) dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
- d) provvede a tutti i servizi centralizzati, diurni e notturni, ordinari e straordinari, a mezzo di ordini di servizio;
- e) emana le direttive e le istruzioni cui devono attenersi i responsabili delle strutture tecnico-operative accentrate e decentrate per l'approntamento delle disposizioni di servizio di competenza;
- f) coordina i servizi del Corpo con quelli delle Forze di Polizia, secondo le intese stabilite dalle Pubbliche Amministrazioni;
- g) cura il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, e con i Comandi delle Forze di Polizia nazionali;
- h) rappresenta il Corpo intercomunale nei rapporti interni ed esterni all'Ente.

4. Il Comandante è tenuto ad informare il Presidente dell'Unione o l'Assessore delegato dei risultati raggiunti con le modalità stabilite nella Convenzione."

Il Corpo Unico di Polizia Locale dell'Unione Terre di Castelli svolge funzioni di polizia locale per tutti i comuni aderenti, ovvero Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Spilamberto, Vignola, Savignano sul Panaro, Zocca; per visionare il Regolamento del Corpo, l'organizzazione, le attività: www.terredicastelli.mo.it.

Le materie significative sulle quali le competenze dirigenziali devono esprimersi sono, a titolo esemplificativo, le seguenti:

- Direzione e coordinamento delle attività attribuite al settore e verifica dei relativi risultati in collaborazione con i Responsabili dei Servizi;
- Risoluzione di problematiche di natura tecnica, giuridica e di gestione nelle materie proprie del Corpo di Polizia locale;
- Tutela della sicurezza e della mobilità dei cittadini di competenza del Corpo di Polizia locale;
- Coordinamento delle funzioni istituzionali afferenti alle attribuzioni di Polizia giudiziaria, delle funzioni istituzionali afferenti alle attribuzioni di Polizia stradale, delle funzioni istituzionali afferenti alle attribuzioni ausiliarie di Pubblica sicurezza.
- Coordinamento delle funzioni istituzionali afferenti Polizia amministrativa, commerciale, edilizia, ambientale, sanitaria (TSO), veterinaria.
- Presidio e controllo delle funzioni di Polizia locale connesse alla sicurezza urbana, presidio del territorio, vigilanza sull'osservanza dei regolamenti e delle ordinanze dell'ente.
- Presidio e controllo della mobilità e accesso ai centri abitati e ai centri storici.
- Presidio e controllo delle funzioni correlate alla sicurezza stradale e all'educazione stradale nelle scuole.
- Presidio e controllo delle funzioni correlate alla gestione delle procedure sanzionatorie, al recupero delle sanzioni non riscosse e alla gestione del contenzioso.
- Elaborazione e verifica degli strumenti di programmazione relativi ai servizi di competenza.

Competenze richieste: il candidato deve vantare specifica formazione, specializzazione professionale, culturale nelle materie oggetto dell'incarico di cui al presente avviso nonché qualificata e pluriennale esperienza nel coordinamento di strutture tecnico-gestionali negli stessi ambiti. Deve inoltre possedere competenze manageriali nell'organizzazione, direzione, coordinamento e gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate. Completano il profilo, orientamento al risultato, spirito di iniziativa, capacità organizzative e di negoziazione, flessibilità e capacità relazionali necessarie per interagire con le altre aree dell'Ente, con i Comuni aderenti all'Unione e con soggetti esterni, oltre alla conoscenza del territorio dell'Unione Terre di Castelli.

Articolo 2 - REQUISITI 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, pena esclusione, che devono permanere 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.

Specifici

- a) **titolo di studio:** Diploma di laurea (vecchio ordinamento), Laurea Magistrale (LM), Laurea Specialistica (LS) appartenenti/corrispondenti alle classi **Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio, Criminologia, Scienze Criminologiche o equipollenti** Non sono ammesse lauree triennali. 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>;
- b) **Possesso di esperienza professionale maturata alle dipendenze della Pubblica amministrazione nei ruoli di polizia e/o forze dell'ordine, per il seguente periodo di tempo minimo, nei profili sotto indicati:**
- per almeno 3 anni in posizione di Dirigente;
oppure
 - per almeno 6 anni in posizione di Responsabile titolare di Posizione Organizzativa (ora Elevata Qualificazione) e/o incarico di Responsabile conferito ai sensi dell'art. 110 del TUEL, e/o posizioni analoghe di responsabilità;
oppure
 - per almeno 2 anni in posizione di Dirigente unitamente ad almeno 3 anni in posizione di Responsabile titolare di Posizione Organizzativa (ora Elevata Qualificazione) e/o incarico di Responsabile conferito ai sensi dell'art. 110 del TUEL, e/o posizioni analoghe di responsabilità (2+3 = 5 anni complessivi);
- c) **posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva** (per i cittadini soggetti a tale obbligo nati entro il 31.12.1985);
- d) **non essere stato riconosciuto "obietttore di coscienza"** (legge 08/07/1998 n. 230 e successive modificazioni) salvo rinuncia allo status mediante presentazione di apposita dichiarazione presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile ai sensi del comma 3 dell'art. 636 del D.Lgs. 66/2010 "Codice sull'ordinamento militare";
- e) **non avere impedimenti al porto o all'uso dell'arma di servizio e possedere i requisiti previsti dalle normative vigenti per l'uso della stessa;**
- f) **idoneità fisica**, assoluta ed incondizionata, allo svolgimento di tutte le mansioni proprie del profilo professionale ricercato. Si precisa che l'idoneità fisica presuppone il possesso, da parte del candidato, dei requisiti fisico/funzionali di cui all'allegato B) della Direttiva approvata con deliberazione di Giunta regionale dell'Emilia Romagna n. 278/2005, necessari per l'accesso al ruolo di Dirigente Comandante. L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato selezionato, in base alla normativa vigente;
- g) **non essere stati espulsi** dalle forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici;
- h) **possesso della patente di guida;**

Generali

- i) cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per coloro che sono equiparati dalla legge ai cittadini italiani.
- j) età non inferiore ad anni diciotto e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;

- k) 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;
- l) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- m) non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- n) conoscenza di base lingua inglese;
- o) assenza di provvedimenti di decadimento, destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- p) 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;
- q) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni di servizio;
- r) insussistenza di condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. 39/2013;
- s) non trovarsi in relazione alle funzioni proprie dell'incarico e dell'Ente conferente l'incarico in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.

Articolo 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO

In conformità ai criteri stabiliti dal comma 3 dell'art. 110 del D.lgs. n. 267/2000, il trattamento economico sarà assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nelle misure di legge ed è costituito da:

- trattamento tabellare previsto per la qualifica unica dirigenziale del vigente CCNL dell'Area della Dirigenza del Comparto Funzioni Locali: € 47.015,80 lordi (inclusa tredicesima mensilità),
- retribuzione di posizione annua entro l'importo massimo di € 25.241,00 lordi (inclusa tredicesima mensilità),
- retribuzione di risultato annua non superiore a € 5.000 lordi, soggetta alle disposizioni di legge in materia di misurazione e valutazione delle *performance dirigenziali*.

Articolo 4 – AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano inviato la domanda sul Portale InPA (si veda il seguente art. 5), secondo le modalità previste dal Portale medesimo ed entro i termini stabiliti nel 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 norma con email, 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.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti stabiliti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, l'esclusione. Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituisce sempre 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 deve essere presentata in via telematica **esclusivamente tramite il portale del reclutamento "InPA"** all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> previa registrazione ed autenticazione attraverso i sistemi di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS, IDAS) **entro e non oltre il giorno**

05 dicembre 2024

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione oltre quello indicato.

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

Per la partecipazione alla selezione è dovuto il **versamento del contributo concorsuale di € 10,00 (dieci)**, da corrispondere esclusivamente a mezzo di versamento **mediante "pagoPA"**. La procedura per il versamento della tassa deve essere effettuata direttamente nel portale "inPA", nell'apposita sezione "Pagamenti". Ai/Alle candidati/e che hanno presentato la domanda di ammissione al concorso non compete alcuna restituzione della tassa concorsuale in caso di loro successiva non partecipazione alla procedura concorsuale, o in caso di impossibilità da parte dell'Amministrazione comunale a procedere all'assunzione di eventuali idonei quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino, o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura dei posti, o cadano i presupposti della assunzione stessa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'articolo 75 del D.P.R. n. 445/2000. La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal regolamento dell'ente in materia concorsuale e dal presente Avviso.

Articolo 6 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione i candidati dovranno **obbligatoriamente allegare:**

- il curriculum vitae, che evidenzii in modo preciso le esperienze attinenti al profilo ricercato
- patente di guida B
- ricevuta di pagamento della tassa di concorso;
- eventuale certificazione di equipollenza qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero.

Articolo 7 – PROCEDURA DI SELEZIONE

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

- a) della preparazione professionale e della competenza gestionale maturate, utili al ruolo direzionale specifico,
- b) delle conoscenze e competenze tecniche specialistiche e trasversali/direzionali, riferibili anche alle materie sottoindicate
- c) delle attitudini manageriali e delle capacità di analisi del contesto, di innovazione e razionalizzazione organizzativa e di soluzione di problematiche complesse riferite anche all'ambito specifico,
- d) degli elementi attitudinali e motivazionali connessi al ruolo oggetto di selezione.

I suddetti elementi (in particolare lett. a e lett. b) saranno valutati con riferimento anche alle evidenze del curriculum rispetto alla formazione ed alle esperienze professionali maturate in ambiti significativi rispetto al ruolo da coprire e saranno altresì oggetto di approfondimento durante il colloquio individuale che sarà teso inoltre all'approfondimento dei restanti elementi di cui alle lettere c) e d).

Qualora dal curriculum dei candidati ammessi alla selezione non emerga sufficiente evidenza dei suddetti requisiti, la Commissione potrà non ammettere al colloquio i candidati.

Principali, non esclusive, materie di interesse del colloquio

- T.U.L.P.S. – Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza;
- Legislazione nazionale/regionale in materia di polizia amministrativa e polizia giudiziaria;
- Codice della strada, regolamento di esecuzione ed attuazione e normativa complementare;

- Procedura penale, con particolare riferimento all'attività di indagine;
- Programmazione strategica e pianificazione nelle Amministrazioni Locali; metodi e strumenti di monitoraggio della qualità dei servizi e di valutazione della *performance* di Ente e Struttura;
- Gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate; formazione, sviluppo e valutazione delle risorse umane, conduzione di gruppi di lavoro e organizzazione del lavoro;
- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- Nozioni sull'Ordinamento del Pubblico Impiego (D.lgs. n. 165/2001);
- Normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.lgs. n. 81/2008;
- Normativa in materia di trattamento dei dati personali e in materia di Trasparenza.

Conclusi i colloqui, la Commissione potrà individuare, qualora in presenza di più candidati in possesso dei requisiti ricercati, una rosa ristretta di tre candidati ritenuti maggiormente rispondenti al profilo cercato, 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 presente 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. E'altresi facoltà del Presidente medesimo, 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 – DATA DEI COLLOQUI

I colloqui individuali si terranno il giorno

17 DICEMBRE 2024

a Vignola (MO), presso la sede dell'Unione Terre di Castelli in piazza Carducci nr. 3.

È richiesta sin da ora disponibilità a partecipare al colloquio negli orari che verranno in seguito precisati e pubblicati. Eventuali modifiche di date e orari saranno rese note mediante pubblicazione.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, individuati solo mediante i codici identificativi, sarà pubblicato sul portale del reclutamento "InPA" e sul sito internet dell'Ente www.unione.terredicastelli.mo.it nella sezione "Bandi di Concorso" e all'Albo pretorio on line.

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

Il candidato che, regolarmente convocato, non si presenti nel giorno e all'ora stabiliti per il colloquio, sarà considerato rinunciatario e quindi escluso dalla selezione (salvo giustificato motivo preventivamente autorizzato 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 prot. 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 Albertini Roberta, via e-mail, all'indirizzo pec unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it oppure all'indirizzo e-mail 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).

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 E TERMINE 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.

La 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, alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore. Il presente bando 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 anche sul sito www.unione.terredicastelli.mo.it

Per informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane - Gestione giuridica del personale dell'Unione Terre di Castelli di Vignola (MO), all'indirizzo email personale.giuridico@terredicastelli.mo.it – tel. 059/777.750 - 742 – 756.

Vignola (MO), 20 novembre 2024

La Responsabile del Servizio Risorse Umane
Gestione Giuridica del Personale
(Dott.ssa Albertini Roberta)