



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 “ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE” (CAT. D) PRESSO IL SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E BILANCIO DEL COMUNE DI CASTELFRANCO EMILIA.**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E BILANCIO  
DEL COMUNE DI CASTELFRANCO EMILIA

in esecuzione della determinazione n. 825 del 12/10/2018

RENDE NOTO CHE

dal **12 ottobre 2018** al **12 novembre 2018** 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 del seguente titoli di studio: **diploma di laurea (DL) di cui all'ordinamento previgente al D.M. 03/11/1999, n. 509, laurea (L), laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM)**.  
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 a uno di quelli richiesti (in alternativa può essere allegata idonea documentazione).
2. 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).  
Possono partecipare al concorso i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e 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 i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE 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 s.m.i.). I cittadini non italiani devono godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza (fatta eccezione per i titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria), possedere (ad eccezione della cittadinanza) tutti i requisiti previsti dal bando per i cittadini della repubblica e una adeguata conoscenza della lingua italiana.<sup>1</sup>
3. Età non inferiore a 18 anni e non superiore all'età di collocamento a riposo prevista dalle norme vigenti per i dipendenti degli enti locali.

---

<sup>1</sup> La conoscenza della lingua italiana si considera “adeguata” nel momento in cui il cittadino U.E. e dei Paesi terzi ne dimostra conoscenza scrivendo testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenga la prova orale in modo chiaro e comprensibile; è in ogni caso esclusa la possibilità di sostenere le prove d'esame nella lingua d'origine né è ammessa l'assistenza di un traduttore.

4. Non essere escluso dall'elettorato politico attivo.
5. Idoneità fisica, assoluta ed incondizionata, allo svolgimento di tutte le mansioni specifiche afferenti il profilo professionale cui il lavoratore è destinato.
6. Regolare assolvimento degli obblighi di leva per i cittadini che vi sono soggetti.
7. 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'articolo 127, comma 1, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 e dell'art. 55 *quater* del D.lgs. 165/2000 e successive modificazioni e integrazioni.
8. 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).
9. Conoscenza della lingua inglese.
10. Conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet).

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.

## **RISERVE**

---

**Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 8/2014 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari 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), **che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.****

## **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 al Servizio Risorse Umane (Municipio - 3° piano) negli orari di ricevimento (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);
- a mezzo posta con raccomandata A.R.;
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC), proveniente da indirizzo di posta elettronica anch'essa certificata, all'indirizzo:  
[comunecastelfrancoemilia@cert.comune.castelfranco-emilia.mo.it](mailto: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 accettazione o meno della domanda da parte del sistema);
- a mezzo fax al n. **059/959333** (anche in questo caso è cura del candidato informarsi sull'avvenuto ricevimento, entro la scadenza del bando, telefonando al Servizio Risorse Umane tel. 059/959266 negli orari di ricevimento sopra indicati; nel caso si telefoni il giorno della trasmissione del fax chiamare l'Ufficio Protocollo tel. 059/959232).

**La domanda deve pervenire tassativamente entro le ore 12:30 del giorno 12/11/2018 (non fa fede il timbro postale dell'ufficio accettante). 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 handicap, beneficiario delle disposizioni contenute nella legge 5 febbraio 1992, n. 104, 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.

La presentazione della domanda di partecipazione al concorso comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal bando, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

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 presso la 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 Istruttore Direttivo Contabile".

**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.

#### **FACOLTA' DI PRESELEZIONE**

---

Nel caso in cui i candidati ammessi al concorso, anche con riserva, siano in numero **superiore a 50**, l'amministrazione si riserva la facoltà di far precedere le prove d'esame da una preselezione costituita da somministrazione di test a risposte chiuse e scelta multipla sulle materie previste per la prova d'esame.

Nell'eventualità dello svolgimento della preselezione, il numero dei candidati che verrà ammesso a sostenere la successiva prova d'esame non sarà superiore a 35. Solo in presenza di pari merito tale numero potrà essere superato.

Il punteggio riportato nella prova preselettiva è esclusivamente finalizzato alla individuazione del numero di candidati ammessi alle fasi successive della procedura concorsuale e non sarà considerato utile ai fini della formazione della graduatoria finale.

Si informa che, ai sensi dell'articolo 20 della L. n. 104/1992, comma 2-bis, introdotto dal D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla L. n. 114/2014, eventuali candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva.

Il candidato che intende avvalersi dell'esonero dalla preselezione dovrà dichiararlo esplicitamente nella domanda di partecipazione e allegare la certificazione attestante lo stato di invalidità.

## **PROVE D'ESAME**

---

Le prove saranno espletate da una Commissione Giudicatrice, appositamente nominata, composta da n. 3 componenti (un Presidente e due esperti).

Il concorso si svolgerà per soli esami consistenti in due prove scritte e una prova orale vertenti sulle materie d'esame sotto elencate.

### **MATERIE D'ESAME:**

- ordinamento degli Enti Locali;
- conoscenza e competenza in materia di programmazione economica, ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;
- nozioni in materia di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche (D.Lgs. 165/2001) e codice di comportamento dei dipendenti pubblici ( D.P.R. 62/2013);
- il procedimento amministrativo (L. 241/90) e le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
- nozioni normativa in materia di prevenzione della corruzione (L. 190/2012 e ss.mm.ii.);
- nozioni normativa riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.);
- privacy e norme in materia di protezione dei dati personali (D.lgs n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, Regolamento UE 679/2016).

**1ª PROVA SCRITTA:** elaborato tecnico-professionale consistente in quesiti a risposta aperta e/o risposta sintetica e/o multipla sulle materie d'esame.

**2ª PROVA SCRITTA:** prova pratico-operativa a contenuto tecnico-professionale consistente in un elaborato volto a verificare la capacità dei candidati ad affrontare casi, temi e problemi tipici del profilo messo a concorso, mediante l'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi e/o soluzione di casi e/o stesura di schemi di atti e/o risposte a domande aperte

**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.

## **COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

---

Tutte le comunicazioni di carattere generale (elenco ammessi, calendario prove a integrazione e/o variazione di quanto già indicato sul bando, graduatoria finale di merito, ecc.) relative alla selezione saranno pubblicate esclusivamente sul sito internet istituzionale del Comune di Castelfranco Emilia

[www.comune.castelfranco-emilia.mo.it](http://www.comune.castelfranco-emilia.mo.it), alla pagina *Amministrazione trasparente* - sezione *Bandi di concorso* e all'Albo Pretorio nei casi previsti.

La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati ai quali non saranno inviati ulteriori avvisi relativamente a:

- convocazione alle prove d'esame;
- esiti delle prove d'esame;
- graduatoria finale.

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

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*.**

Gli interessati dovranno presentarsi, muniti di un valido documento di riconoscimento, nei giorni, luoghi e orari sotto indicati.

### **CALENDARIO DELLE PROVE DI ESAME**

#### **In caso di svolgimento della preselezione:**

**PRESELEZIONE: mercoledì 21/11/2018 ore 09:30 presso la POLISPORTIVA ARCI 'La Stalla', via Costa, 29 - Castelfranco Emilia;**

**1<sup>a</sup> PROVA SCRITTA: venerdì 30/11/2018 ore 09:30 presso la POLISPORTIVA ARCI 'La Stalla', via Costa, 29 - Castelfranco Emilia;**

**2<sup>a</sup> PROVA SCRITTA: mercoledì 12/12/2018 ore 09:30 presso la POLISPORTIVA ARCI 'La Stalla', via Costa, 29 - Castelfranco Emilia;**

**PROVA ORALE: giovedì 20/12/2018 ore 09:30 presso il Municipio – Piazza della Vittoria, 8 – Castelfranco Emilia.**

**L'avviso dell'effettuazione o meno della preselezione sarà pubblicato entro il 13/11/2018 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).**

#### **In caso non abbia luogo la preselezione:**

**1<sup>a</sup> PROVA SCRITTA: mercoledì 21/11/2018 ore 09:30 presso la POLISPORTIVA ARCI 'La Stalla', via Costa, 29 - Castelfranco Emilia;**

**2ª PROVA SCRITTA: venerdì 30/11/2018 ore 09:30 presso la POLISPORTIVA ARCI ‘La Stalla’, via Costa, 29 - Castelfranco Emilia;**

**PROVA ORALE: mercoledì 12/12/2018 ore 09:30 presso il Municipio – Piazza della Vittoria, 8 – Castelfranco Emilia.**

Gli elenchi dei **candidati ammessi alle prove scritte** (in caso di effettuazione della preselezione) e **dei candidati ammessi alla prova orale** verranno pubblicati sul sito internet del Comune di Castelfranco Emilia nella sezione dedicata ai concorsi. La commissione, il giorno di svolgimento dell’eventuale prova preselettiva e della prova scritta, comunicherà da quando sarà possibile conoscere l’esito rispettivamente della preselezione e della prova scritta.

**Non verranno inviate comunicazioni scritte presso il domicilio pertanto sarà cura dei candidati controllare i giorni, orari e sedi in cui sono convocati alle prove (anche in caso di eventuali variazioni rispetto al calendario sopra definito) 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 riportate a pag.8.

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
<b>totale</b>	<b>punti 60.</b>

Con provvedimento del Dirigente del Settore programmazione economica e Bilancio viene approvata la graduatoria finale di merito e dichiarato il vincitore del concorso.

La graduatoria è pubblicata all’Albo Pretorio telematico per almeno 15 giorni consecutivi oltre che nell’apposita sezione del sito internet del Comune dedicata ai concorsi. Dalla data della sua pubblicazione all’albo pretorio decorre il termine per le eventuali impugnative.

La validità della graduatoria degli idonei è determinata in 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, oltre che per l’eventuale copertura di ulteriori posti a tempo indeterminato che si dovessero rendere vacanti, con l’esclusione di quelli di nuova istituzione o derivanti da trasformazioni.



## **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 e non potrà 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 (per l'anno 2018) € 190,00;
- 13<sup>^</sup> 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](mailto: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.

## **INFORMAZIONI GENERALI**

---

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura. La presentazione della domanda di ammissione al concorso comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nel bando, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per motivi di pubblico interesse, di riaprire o di revocare il presente bando o di prorogarne il termine, dandone notizia al pubblico nelle stesse forme del presente bando e, in caso di revoca, ai candidati che abbiano presentato domanda.

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della L. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni, si comunica che:

- la domanda di partecipazione al concorso è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'amministrazione non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- il procedimento si concluderà entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso;
- gli atti possono essere visionati presso il Servizio Risorse Umane;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- il responsabile del procedimento è la dott.ssa Lodesani Simona, Dirigente del Settore Programmazione economica e Bilancio.

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](http://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, 12 ottobre 2018

Il Dirigente del Settore  
Programmazione economica e bilancio  
*dott.ssa Simona Lodesani*

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate*

AL COMUNE DI CASTELFRANCO EMILIA  
SERVIZIO RISORSE UMANE  
PIAZZA DELLA VITTORIA, 8  
41013 CASTELFRANCO EMILIA

Il/ La sottoscritto/a (cognome) \_\_\_\_\_ (nome) \_\_\_\_\_  
Codice fiscale: \_\_\_\_\_

### CHIEDE

di essere ammesso al concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e a tempo pieno nel profilo professionale di “Istruttore direttivo contabile” (cat. D) presso il Settore “programmazione economica e bilancio” del Comune di Castelfranco Emilia.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del citato D.P.R. per false attestazioni e dichiarazioni mendaci,

### DICHIARA

*(con la firma apposta in calce alla presente il candidato sottoscrive le dichiarazioni contrassegnate con il simbolo ✓; le altre dichiarazioni saranno considerate valide solo se le caselle corrispondenti risulteranno barrate e comunque quando siano forniti i dati richiesti)*

1. di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

2. di essere residente a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_)  
in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
tel./cell. \_\_\_\_\_,  
pec/e - mail \_\_\_\_\_,

indirizzo a cui inviare eventuali comunicazioni *(da indicare solo se diverso dalla residenza)*:  
presso \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
città \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ ;

✓ 3. di essere in possesso della cittadinanza italiana;

*oppure*

- di essere cittadino dello Stato \_\_\_\_\_, appartenente all’Unione Europea,  
 di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza/di provenienza  
 di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

*oppure*

- di essere cittadino di Paese terzo di cui all’art. 38 del D.lgs 165/2001, titolare del seguente status: \_\_\_\_\_<sup>2</sup>

<sup>2</sup> Cittadino di stato terzo, familiare di cittadino di uno stato membro UE in possesso del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; cittadino di stato terzo titolare di permesso di soggiorno UE per i soggiornanti di lungo periodo; rifugiato o titolare di permesso di soggiorno per protezione sussidiaria.

- di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza/di provenienza
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

4.

- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_
- oppure**
- di non essere iscritto o di essere stato cancellato dalle liste elettorali per i seguenti motivi:  
\_\_\_\_\_;

5. di essere in possesso del titolo di studio di \_\_\_\_\_  
conseguito presso \_\_\_\_\_  
nell'anno \_\_\_\_\_;

- ✓ 6. di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per gli obbligati ai sensi di legge);

7.

- di non aver riportato condanne penali e di non essere a conoscenza di procedimenti penali a mio carico
- oppure**
- di avere riportato le seguenti condanne: \_\_\_\_\_
  - di avere i seguenti procedimenti penali in corso: \_\_\_\_\_;

- ✓ 8. di 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 rese 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 165/2001;

- ✓ 9. di possedere l'idoneità fisica allo svolgimento di tutte le mansioni specifiche afferenti il profilo oggetto del concorso;

- ✓ 10. di aver preso visione dell'Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art.13 del Regolamento europeo n. 679/2016 (*pag. 9 del bando*);

- ✓ 11. di conoscere la lingua inglese;

- ✓ 12. di conoscere i principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet);

13. (*in caso di possesso di titolo di preferenza - paragrafo "Preferenze", pag. 8 del bando*)

- di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto a preferenza ai sensi di legge:  
\_\_\_\_\_

14. (*in caso di possesso dei requisiti di cui al paragrafo "Riserve"- pag. 2 del bando*)

---

Allegare apposita certificazione in caso di atti formati in paese estero.

- ❑ di appartenere alla seguente categoria di volontari delle Forze Armate di cui al D.lgs 66/2010 e ss.mm.ii.:

- art. 1014 (*specificare*) \_\_\_\_\_

**ovvero**

- art. 678 comma 9 (*specificare*) \_\_\_\_\_

avendo prestato servizio nel seguente Corpo \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;

15. (*in caso di richiesta tempi aggiuntivi per inabilità 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*)

- ❑ di trovarsi nella condizione di inabilità di cui alla L. 104/92 e 68/99, come da certificazione allegata, e di necessitare per l'espletamento delle prove d'esame, dei seguenti ausili / tempi aggiuntivi: \_\_\_\_\_;

16.

- ❑ di consentire la comunicazione dei propri dati ad altri enti pubblici e/o privati che ne facciano richiesta per finalità occupazionali

**oppure**

- ❑ di non consentire la comunicazione dei propri dati ad altri enti pubblici e/o privati che ne facciano richiesta per finalità occupazionali;

- ✓ 17. di accettare, senza riserve, le condizioni previste nel bando di concorso dalle disposizioni regolamentari e dalle procedure dell'ente, nonché le eventuali modificazioni che l'Amministrazione intendesse opportuno apportare.

**Solo per i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80%:**

CHIEDE altresì,

- ❑ di essere esonerato dall'eventuale prova preselettiva in quanto invalido al \_\_\_\_\_%, come risulta da certificazione allegata.

Addi \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ firma

Documenti allegati alla domanda:

- ❑ copia di un documento valido di identità \_\_\_\_\_ (*indicare il documento*)

- ❑ ricevuta pagamento tassa di concorso (*obbligatoria*)

- ❑ altro (indicare eventuali altri documenti allegati) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_