



**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA  
AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000  
PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE (18/36), AL PROFILO  
PROFESSIONALE DI "SPECIALISTA TECNICO" CAT. D,  
CON LE FUNZIONI DI RESPONSABILITA' DEL 4^ SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA DEL  
COMUNE DI ZOCCA (MO)**

La Dirigente della Struttura Affari Generali

Visti:

- l'art. 110, comma 1 del D.Lgs. n. 267 del 18/07/2000 e ss.mm.ii. che stabilisce che gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico;
- le convenzioni 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 recepito dall'Unione Terre di Castelli con atto di Consiglio dell'Unione n. 6 del 29/12/2001;
- la Deliberazione della Giunta Comunale di Zocca n. 5 del 21/01/2022 ad oggetto "Verifica situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale. Piano del fabbisogno di personale 2022-2024 – Approvazione";
- In esecuzione della propria determinazione n. 121 del 18/02/2022

**RENDE NOTO**

che è indetta, alle condizioni indicate nel seguente articolato, una selezione pubblica per il conferimento di un incarico, a tempo determinato e parziale (18/36 ore settimanali), ai sensi dell'art. 110, c.1 del TUEL, di "Specialista Tecnico" Cat. D e posizione economica D1, con attribuzione del ruolo di Responsabile del 4^ Settore Edilizia privata ed Urbanistica del Comune di Zocca (MO).

**Articolo 1 - OGGETTO DELL'INCARICO**

Il rapporto di lavoro sarà instaurato tra il Comune di Zocca (MO) ed il candidato che verrà individuato in via definitiva dal Sindaco, sarà a tempo determinato e parziale (18/36 ore settimanali), con scadenza corrispondente a quella del mandato elettorale del Sindaco di Zocca (indicativamente maggio 2026);

La posizione da ricoprire:

- si configura quale incarico di responsabilità apicale del 4^ Settore Edilizia privata ed Urbanistica, che comprendono i servizi Edilizia Privata, Urbanistica, Ambiente, Patrimonio, Attività produttive, Commercio, pratiche pregresse;
- richiede competenze, conoscenze ed esperienza professionale maturate in materia di urbanistica, edilizia privata, ambiente, gestione del patrimonio e attività produttive;
- comporta relazioni dirette con gli amministratori comunali, con altre amministrazioni pubbliche, con professionisti ed altri soggetti privati e richiede capacità di indirizzo e coordinamento dell'attività dell'Ente per gli ambiti di competenza;

- prevede la gestione del personale assegnato all'Area e richiede pertanto conoscenze generali sul rapporto di lavoro nelle pubbliche amministrazioni ed attitudine alla motivazione e alla gestione delle risorse umane;
- comporta flessibilità e disponibilità nell'espletare delle funzioni anche al di fuori del normale orario di lavoro e prevede la partecipazione ad incontri interni e sedute degli organi collegiali.

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

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso di tutti i requisiti sotto indicati alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione:

a) **Cittadinanza:**

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

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

c) **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;

d) **idoneità fisica** alle mansioni proprie del posto messo a selezione. L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato selezionato, in base alla normativa vigente;

e) **titolo di studio:** Diploma di laurea (vecchio ordinamento), Laurea Magistrale (LM), Laurea Specialistica (LS), in ingegneria civile o ingegneria edile o Architettura o equipollenti ai sensi dei vigenti decreti MIUR e della normativa vigente in materia. 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>;

f) **esperienza lavorativa** maturata, almeno di un anno, presso i servizi tecnici di enti pubblici, con rapporto di lavoro dipendente, in categoria D, o equivalente, con titolarità di posizione organizzativa ovvero documentata esperienza di collaborazione e/o consulenziali con enti pubblici attraverso incarichi professionali e/o incarichi di collaborazione di supporto al RUP;

e) **conoscenza della lingua italiana** scritta e parlata (per i cittadini stranieri);

f) **conoscenza di base della lingua inglese;**

g) **conoscenza dell'uso delle apparecchiature** e delle applicazioni informatiche più diffuse;

h) **patente di Categoria B** in corso di validità;

i) posizione regolare nei confronti degli **obblighi di leva** (solo per i cittadini soggetti a tale obbligo nati entro il 31.12.1985);

j) **assenza di provvedimenti** di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

k) **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;

l) **non aver riportato sanzioni disciplinari** negli ultimi tre anni di servizio;

m) non trovarsi in relazione alle funzioni proprie dell'incarico e dell'Ente conferente l'incarico in una **situazione di conflitto di interessi**, anche potenziale;

Tutti i requisiti di accesso previsti dal presente articolo 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.

### **Articolo 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è costituito dal trattamento tabellare previsto per la qualifica D, posizione economica D1, del vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, oltre all'IVC, all'elemento perequativo introdotto dal CCNL del 21/5/2018, alla retribuzione di posizione organizzativa annua pari a € 4.648,11 (su tredici mensilità), alla retribuzione di risultato regolata dalla contrattazione collettiva integrativa dell'Ente e da disposizioni di legge in materia di misurazione e valutazione delle performance e all'indennità ad personam pari a € 2.500,00 (su dodici mensilità). Il trattamento economico sarà assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali ai sensi di legge.

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

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

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

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

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

### **Articolo 5 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La **domanda di partecipazione** alla selezione che dovrà contenere la dichiarazione del possesso di tutti i requisiti previsti all'art. 1 del presente avviso, potrà essere **presentata esclusivamente in via telematica**, compilando l'apposito **modulo on line** disponibile nel sito istituzionale [www.unione.terredicastelli.mo.it](http://www.unione.terredicastelli.mo.it), sezione Bandi di concorso - **LINK "Compila la domanda"**.

Per accedere alla compilazione della domanda **occorre essere accreditati al Sistema Pubblico di Identità Digitale – SPID** - (<https://www.spid.gov.it/>).

La domanda potrà essere presentata

**ENTRO E NON OLTRE**

**LE ORE 14:00 DEL GIORNO 7 MARZO 2022**

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

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

email **personale.giuridico@terredicastelli.mo.it**

oppure

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

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

Tutte le pubblicazioni inerenti la selezione, da attuare sul sito internet dell'Ente e all'albo on line, non conterranno elenchi nominativi; i candidati saranno identificati esclusivamente tramite il numero assegnato alla propria domanda on line (numero della domanda).

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



Accedendo al portale, nei **Servizi senza registrazione** si seleziona la voce **PAGAMENTO SPONTANEO**, scegliendo **Tasse di concorso** fra i Servizi dell'Ente. Si prosegue compilando i campi richiesti, inserendo alla voce "CAUSALE": **SELEZIONE SPECIALISTA ART. 110 ZOCCA** e si termina effettuando il pagamento.

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

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

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

- Curriculum professionale/formativo, che indichi in modo esatto l'esperienza lavorativa maturata con rapporto di lavoro subordinato ovvero esperienza di collaborazione e/o consulenza, presso enti pubblici, come indicato all'art. 2, lettera f, del presente avviso. Il curriculum non dovrà superare n. 6 pagine;
- eventuale certificazione di equipollenza qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero;
- patente di guida di Categoria B in corso di validità;
- ricevuta di pagamento tassa di concorso

#### **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 di un colloquio individuale, finalizzati al riscontro e all'accertamento:

- a) della preparazione professionale e della competenza gestionale;
- b) delle esperienze dei servizi maturate;
- c) delle attitudini e delle capacità di analisi del contesto, di innovazione e razionalizzazione organizzativa ed i soluzione di problematiche complesse;
- d) degli elementi motivazionali connessi al ruolo oggetto di selezione.

La selezione mediante valutazione e comparazione dei curricula, avverrà applicando i seguenti criteri (finalizzati ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico):

**1. esperienza lavorativa e professionale** attinente rispetto all'oggetto dell'incarico (attività di servizio e/o di natura consulenziale, collaborativi, incarichi), da valutarsi sulla base dei seguenti sottocriteri:

- grado di attinenza
- durata dell'esperienza attinente e la prossimità temporale di quest'ultima.

**2. esperienza lavorativa e professionale in ruoli di responsabilità**, da valutarsi sulla base dei seguenti sottocriteri:

- grado di responsabilità
- durata dell'esperienza e la prossimità temporale di quest'ultima.

**3. esperienza lavorativa e professionale maturata in enti pubblici dotati di rilevanza complessità organizzativa interna** da valutarsi sulla base dei seguenti sottocriteri:

- grado di complessità dell'ente in cui l'esperienza è maturata, da misurarsi in ragione delle dimensioni dell'ente medesimo
- durata dell'esperienza e la prossimità temporale di quest'ultima.

**4. specializzazione professionale, culturale e scientifica, anche post lauream (titoli legalmente riconosciuti)** – da valutarsi sulla base dei seguenti sottocriteri:

- votazione laurea
- attinenza al profilo ricercato e grado di specializzazione;
- numerosità dei titoli e/o delle pubblicazioni scientifiche.

I suddetti elementi oggetto di valutazione da parte della Commissione, dovranno essere indicati in modo preciso nel modulo di domanda, in caso contrario non saranno presi in considerazione.

La Commissione, sulla base della valutazione finale dei curricula, raggrupperà i candidati in tre categorie:

Categoria 1: candidati in possesso di esperienza lavorativa, preparazione e competenze professionali pienamente rispondenti a quanto richiesto dalla posizione in oggetto.

Categoria 2: candidati in possesso di esperienza lavorativa, preparazione e competenze professionali attinenti, anche se non pienamente rispondenti a quanto richiesto dalla posizione in oggetto.

Categoria 3: candidati in possesso di esperienza lavorativa, preparazione e competenze professionali non rispondenti a quanto richiesto dalla posizione in oggetto.

I soli candidati rientranti nelle categorie 1 e 2 verranno ammessi al colloquio.

Il colloquio sarà teso, oltre che all'approfondimento del curriculum, alla valutazione degli elementi di cui alle lettere c) e d) (ovvero: attitudini e capacità di analisi del contesto, di innovazione e razionalizzazione organizzativa e di soluzione di problematiche complesse; elementi motivazionali connessi al ruolo oggetto di selezione) e alla valutazione delle conoscenze tecniche specifiche del candidato nelle seguenti materie:

- disciplina nazionale e regionale dell'urbanistica e dell'edilizia privata (DPR 380/2001, L.R. n. 15/2013 e L.R. n. 24/2017);
- disciplina di tutela dei beni culturali e paesaggistici (D.Lgs. n. 42/2004);
- Gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali;
- Elementi inerenti la normativa in materia di trattamento dei dati personali (Regolamento Europeo n. 679/2016);
- Elementi inerenti la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- Conoscenza delle principali norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008.

La Commissione esaminatrice individuerà, a seguito dei colloqui, in presenza di candidati in possesso dei requisiti e delle qualità professionali ricercati, una rosa di nominativi in numero non superiore a tre, da segnalare al Sindaco del Comune di Zocca (MO) che individuerà in via definitiva la persona da incaricare.

La valutazione finale non darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito. È fatta salva comunque la facoltà del Sindaco del Comune di Zocca (MO) di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse per motivi, preminenti, di interesse pubblico. E' altresì facoltà del Sindaco 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.

Non saranno inviate comunicazioni scritte ai singoli candidati, pertanto sarà cura degli stessi controllare, sul sito dell'Unione Terre di Castelli, l'ammissione, la data e il luogo del colloquio.

#### **Articolo 8 - DATA E SEDE DEI COLLOQUI**

**14 MARZO 2022 dalle ore 9.00**  
**presso la sede dell'ASP Terre di Castelli – sala riunioni**  
**Via Libertà nr. 823 Vignola (MO)**

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sul sito internet dell'Ente [www.unione.terredicastelli.mo.it](http://www.unione.terredicastelli.mo.it), all'Albo pretorio on line e nella sezione "Bandi di Concorso". Con le medesime modalità di pubblicazione sarà comunicata l'eventuale modifica della data e/o luogo del colloquio. Non verranno inviate comunicazioni scritte ai candidati ammessi, pertanto sarà cura degli stessi controllare, sul sito, l'ammissione, la data e il luogo del colloquio. La mancata presenza nella giornata e nell'ora indicate equivale a rinuncia alla partecipazione alla selezione. I soli candidati esclusi dal procedimento riceveranno comunicazione all'indirizzo email indicato nella domanda di partecipazione.

Si precisa fin da ora che nel caso di prove da svolgersi in presenza fisica, nel rispetto delle misure nazionali e regionali tese al contenimento e alla prevenzione del contagio da Covid-19 e delle disposizioni dell'Ente, per evitare affollamento e garantire il distanziamento potranno essere fissati orari specifici/appuntamenti per la convocazione dei candidato così da limitare e contenere eventualità di compresenza; sarà necessariamente richiesto ai candidati, il rispetto di tutte le misure tese alla prevenzione del contagio già valesvoli in generale per la popolazione e ulteriori se necessario, quali, a titolo esemplificativo, il distanziamento, l'utilizzo dei dispositivi di prevenzione quali la mascherina e, al bisogno, guanti monouso, il lavaggio accurato e/o la disinfezione delle mani, ecc.. Ai candidati potrà altresì essere rilevata, prima dell'accesso alla sede di prova d'esame, la temperatura corporea, non potendo in ogni caso consentire la partecipazione qualora tale temperatura risulti alterata e tale da denotare uno stato febbrile (indicativamente oltre i 37,5°C).

#### **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. 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 Elisabetta Pesci, via e-mail, all'indirizzo [unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it](mailto:unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it) oppure all'indirizzo e-mail [protocollo@terredicastelli.mo.it](mailto:protocollo@terredicastelli.mo.it).

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

Trattamento e destinatari dei dati personali - I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali. L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a

verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

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

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

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

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

Diritti dei candidati:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

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

### **Articolo 11- COMUNICAZIONE DI AVVIO 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 del Servizio Risorse Umane - Gestione Giuridica del Personale. 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.

Le assunzioni di cui al presente avviso di selezione sono subordinate alla compatibilità con la disponibilità finanziaria nonché al rispetto delle disposizioni che saranno in vigore in quel momento relativamente alle assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa espresso riferimento al CCNL Comparto Funzioni Locali vigente, nonché 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.

È, inoltre, disponibile presso gli Uffici Urp dei Comuni aderenti all'Unione che possono essere contattati telefonicamente:

Ufficio Urp – Comune di Castelnuovo Rangone Tel. 059 – 534810

Ufficio Urp – Comune di Castelvetro di Modena Tel. 059 – 758811

Ufficio Urp – Comune di Guiglia Tel. 059 – 709961

Ufficio Urp – Comune di Marano sul Panaro Tel. 059 – 705720  
Ufficio Urp – Comune di Savignano sul Panaro Tel. 059 – 759911  
Ufficio Urp – Comune di Spilamberto Tel. 059 – 789949  
Ufficio Urp – Comune di Vignola Tel. 059 – 777550  
Ufficio Urp – Comune di Zocca Tel. 059 – 985735

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane – Gestione Giuridica del Personale dell'Unione Terre di Castelli – Piazza Carducci n.3 – 41058 Vignola (MO) – tel. 059/777.750 – 756 – 759 oppure scrivere a [personale.giuridico@terredicastelli.mo.it](mailto:personale.giuridico@terredicastelli.mo.it)

Vignola (MO), Lì 18 Febbraio 2022

La Dirigente della Struttura Affari Generali  
(dott.ssa Elisabetta Pesci)  
*Firmato digitalmente*